Distrito Escolar Metropolitano del Municipio de Lawrence

(Metropolitan School District of Lawrence Township - MSDLT)

Manual para los Estudiantes
de las Escuelas Preparatorias

2025-2026

Indianapolis, Indiana

Distrito Escolar Metropolitano del Municipio de Lawrence
(Metropolitan School District of Lawrence Township)
MANUAL DEL ESTUDIANTE DE PREPARATORIA
2025-26

Lawrence Central High School
7300 E. 56th Street
Indianapolis, Indiana 46226
Oficina: 317-964-7400
Línea de Asistencia: 317-964-7405
Oficina de los Consejeros: 317-964-7520
Oficina de Deportes: 317-964-7740
FAX: 317-543-3348

Lawrence North High School
7802 N. Hague Road
Indianapolis, Indiana 46256
Oficina: 317-964-7700
Línea de Asistencia: 317-964-7705
Oficina de los Consejeros: 317-964-7792
Oficina de Deportes: 317-964-7711
FAX: 317-576-6406

Centro McKenzie para Innovación y Tecnología
7250 E. 75th Street
Indianapolis, Indiana 46256
Oficina: 317-964-8000
FAX: 317-849-2546

Lawrence Advance Academy - LAA
6501 Sunnyside Rd
Indianapolis, IN 46236
Oficina: 317-423-2700

Transporte del MSDLT 317-423-8400

Se pueden acceder las calificaciones y récords de asistencia iniciando sesión en www.ltschools.org.

VISIÓN: "Lograr la excelencia, la formación del carácter, servir a los demás"

ÍNDICE

I. INFORMACIÓN GENERAL
- Consejo Escolar
- Personal Administrativo
- Facultad

II BIENVENIDOS A MSDLT
- Declaración de Propósitos
- Filosofía Educacional
- Valores Fundamentales del MSDLT
- El Distrito y la Comunidad
- Servicios Escolares

III Servicios Estudiantiles
- Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
- Calificaciones en la Web
- Mi Centro de Logros “MAC”
- Centro de Aprendizaje Alternativo
- Avances por medio de la Determinación Individual “AVID”
- Librería / Extraviados y Encontrados
- Acceso del Estudiante a la Propiedad Escolar/Restricciones
- Distribución / Publicación de Materiales
- Biblioteca / Centro Multimedia
- Casilleros
- Normas en el Comedor / Máquinas Expendedoras
- Permisos de Estacionamiento
- Identificación del Estudiante
- Mensajes/Entregas para el Estudiante
- Permisos de Trabajo

IV Seguridad Escolar
- Accidentes
- Simulacros de incendio, tornado y el Código Azul
- Conducta al estacionar y manejar
- Límite de velocidad en la propiedad
- Autobuses escolares
- Estudiantes que conducen entre LN, LC y MCIT
- Pautas del uso aceptable de la tecnología
- Política de visitas
- Cierre de la escuela por causa del clima

V REGULACIONES ESCOLARES
- Asistencia
- Programa del Horario Escolar
- Horario del Timbre de Retraso de 2 horas
- Política y Procedimientos de Asistencia
- Llegada a la Escuela
- Ausencias exentas
- Códigos de Asistencia y Definiciones
- Participación en eventos extracurriculares durante la ausencia
- Retiro/Expulsión relacionado con la Asistencia
- Norma de emancipación
- Citas
- Visitas a la Universidad
- Política de expulsión

VI Código de Disciplina de la Escuela de Preparatoria
- Código de Conducta del Estudiante
- Acciones Disciplinarias
- Infracciones disciplinarias
- Política de Pruebas de Drogas para Estudiantes
- Incumplimiento de los padres

Declaración de posición sobre la conducta de las pandillas
VII Directrices Académicas
Servicios de Asesoramiento
Ayuda financiera y becas
Cuadro de Honor
Valedictorian y Salutatorian
Transcripciones
Oportunidades de exámenes
Exámenes de calificación de ECA/graduación
Requisitos para la graduación
Privilegio de la ceremonia de graduación
Créditos requeridos
Clasificación del grado de los estudiantes
Escala de calificaciones del Municipio de Lawrence
Promedio de calificaciones y rango en la clase
Descriptores de la escala de calificaciones
Cursos de doble crédito universitarios
Cursos de Ubicación Avanzada
Bachillerato Internacional
Expectativas de Core 40
Diploma por Honores Académicos
Calificaciones ponderadas
Cartas académicas
Programa de reconocimiento de la excelencia académica
Inscripción tardía de estudiantes
Estudiantes educados en casa
Pautas para Estudiantes de Intercambio Extranjeros
Plagio y hacer trampa
Retiro de un estudiante de una clase
Repetición de una clase para obtener créditos
VIII Clínica/Enfermero
Clínicas
Enfermedades
Lesiones
Medicamentos
Piojos
Misceláneas
IX Actividades y Clubes Co-Curriculares y No Atléticos Extracurriculares
Filosofía Co-curricular y Extracurricular
Definición de Términos
Normas de Conducta
Política de asistencia
Obligaciones financieras
Conducta y Carácter
Certificado de Padre/Tutor y Estudiante
Viajes
Política de conflictos de horario
Reglas y consecuencias
Procedimientos
Consecuencias extracurriculares para los infractores por primera vez (abuso de alcohol y sustancias)
Apelaciones
Proceso de inscripción en la Sociedad Honorífica Nacional
X Política y Directrices de los Deportes del Municipio de Lawrence y IHSAA
Procedimientos de Elegibilidad Extracurricular
Filosofía Atlética de las Escuelas Preparatorias de MSDLT
Política y Directrices del MSDLT y la IHSAA
Elegibilidad Académica
Definición de Atleta
Asistencia Escolar
Premios/Regalos
Cambio de Deporte
Conflictos en las Actividades Extracurriculares

Entrega y Devolución Múltiples Deportes
Participación en Equipos Fuera de los deportes escolares
Exámenes Físicos
Requisitos de Residencia
Estudiantes Transferidos a las Escuelas del Municipio de Lawrence
Deportes Sancionados
Seguros
Información Sobre los Boletos
Viajes
Influencia Indebida
Sala de Pesas
Conducta y Carácter
Departamento de Deportes de MSDLT Directrices, Regalos y Consecuencias
Apelaciones

XI Políticas del Consejo Escolar

Requisitos de Créditos Mínimos
Política de Seguridad Escolar en el MSDLT
Armas
Eliminación de las Disparidades Raciales en los Logros
Política de Asistencia Escolar
Política contra las Amenazas
Anti-Acoso
Aclaratoria sobre el Ataque y la Agresión
Búsquedas Caninas
Registros Educativos (FERPA)
Transferencia de los Registros Disciplinarios de Estudiantes
Divulgación de Listas de Estudiantes
Política de No Resucitar
Política de Participación de los Padres y las Familias
La Dignidad Humana
Acoso Sexual
Castigo Corporal
Política de Búsqueda e Incautación
Entrevistas a Estudiantes
Interrogaciones a Estudiantes
Control de Plagas
Normas del MSDLT de Conducta Estudiantil
Procedimiento para la Revisión de la Publicidad en las Publicaciones Escolares
Visitantes en las Escuelas
Política del Bienestar

XII Códigos de Indiana

XIII Calendario escolar

Declaración de la Misión del Distrito

La Misión del Distrito Escolar Metropolitano del Municipio de Lawrence es que, a través de la innovación y la dedicación, eduquemos a todos los estudiantes hasta su graduación.

I. Información general

CONSEJO ESCOLAR DE MSDLT

Amy Norman	Presidenta
Crystal Puckett	Vicepresidenta
Shaila Mulholland	Secretaria
Martha Lawrence	Miembro
Jessica Dunn	Miembro

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LECC

Dr. Shawn Smith	Superintendente de las escuelas
Dr. Emily Haas Brown	Asistente del Superintendente de las escuelas primarias
Dan Kuznik	Asistente del Superintendente de las escuelas secundarias y preparatorias
Troy Knoderer	Director de Asuntos Académicos
Brett Crousore	Director de Educación Secundaria
Natalie Schneider	Directora de Educación Primaria
Matt MIles	Director de Finanzas (CFO)
Carla Johnson	Director de Recursos Humanos
Dr. Dana Altemeyer	Directora de Comunicaciones
Shawn Bush	Directora de Servicios a Estudiantes
Karen Niemeier	Directora de la Oficina de Estudiantes Excepcionales

LAWRENCE CENTRAL HS

Franklyn Bush	Director
Justin Linch	Subdirector, Doceavo Grado
Teresa James	Subdirectora, Onceavo Grado
Brian Maloney	Subdirector, Décimo Grado
Adrian Gatewood	Subdirector, Noveno Grado
KaNeasha Koebcke	Directora de Consejeros
Mosi Barnes	Director de Deportes
Michael Connors	Subdirector de Deportes

LAWRENCE NORTH HS

Jason Floyd	Director
Ayanna Williams	Subdirector, Doceavo Grado
Reginald Simmons	Subdirector, Onceavo Grado
TBA	Subdirectora, Décimo Grado
Donny Mimms	Subdirector, Noveno Grado
Michelle Clarke	Directora de Consejería
Michael Penrose	Director de Deportes
Jim Zeller	Subdirector de Deportes

MCKENZIE CENTRO DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA

Chauntee Smith	Director
Kris McAloon	Subdirector

LAWRENCE ADVANCED ACADEMY – LAA

Tracey Means	Directora
Angela Johnson	Secretaria

II. BIENVENIDOS A LAS ESCUELAS DEL MUNICIPIO DE LAWRENCE

FILOSOFÍA EDUCACIONAL

Nos adherimos a nuestro mandato legal de ofrecer una educación secundaria pública y gratuita para ayudar a las personas a realizarse y mejorar la sociedad. Para preparar a los estudiantes para una variedad de oportunidades después de la escuela secundaria, ofrecemos programas que fomentan el desarrollo intelectual, social, físico y profesional. Asistimos a los padres para que ayuden a los alumnos a desarrollar el respeto por sí mismos y por los demás para que puedan vivir y trabajar de forma cooperativa en la sociedad. Intentamos conocer a cada alumno en su nivel de desarrollo y rendimiento y nos esforzamos por elevarlo. En última instancia, nuestra función es establecer un programa de educación que permita a cada individuo desarrollar sus capacidades para que pueda vivir una vida lo más satisfactoria posible y contribuir significativamente como ciudadano(a) de su entorno.

Declaración de la Misión del MSDLT

Visión: El distrito de destino donde la excelencia empodera a todos para que alcancen su máximo potencial.

Misión: Mediante la innovación y la dedicación, educamos a todos los estudiantes hasta su graduación.

Valores fundamentales: (guías y creencias que forman la base del trabajo y la conducta)
Creemos que vivir estos valores construirá una cultura de cooperación, colaboración y comunicación dentro de toda la comunidad escolar.

- **Logro -** Nos comprometemos a luchar por la excelencia y a maximizar el rendimiento y el potencial
- **Integridad -** Aceptamos nuestras diferencias, tratando a todos con dignidad, honestidad y justicia. Se nos encomienda ser inclusivos y transparentes
- **Servicio -** Somos líderes en servicio, que escuchamos y respondemos a las necesidades de la comunidad escolar, centrándonos en la mejora continua, con resultados tangibles y la satisfacción de las partes interesadas

EL DISTRITO Y LA COMUNIDAD

El Distrito Escolar Metropolitano de Lawrence Township sirve actualmente a más de 16,000 estudiantes con más de 1,000 empleados certificados. El distrito escolar incluye cinco Centros de Aprendizaje Temprano, once escuelas primarias, dos escuelas intermedias, dos escuelas secundarias y el Centro McKenzie de Innovación y Tecnología.

SERVICIOS ESCOLARES

Cambios de dirección	Oficina de inscripciones en la escuela
Información sobre atletismo	Secretaría de la Oficina de Atletismo
Asuntos de asistencia	Oficina(s) de asistencia
Alquiler de libros / Devoluciones	Oficina de la tesorería
Problemas del autobús	Decano académico
Información sobre carreras	Departamento de Orientación
Rango de la clase y promedio de notas	Departamento de Orientación
Información sobre la universidad	Departamento de Orientación
Problemas relacionados con la computadora	Centro Multimedia – Tecnología
Información sobre la educación del conductor	Oficina Principal - Recepcionista
Llave del elevador	Clínica
Almuerzo gratis o con descuento	Oficina del Tesorero
Escuela del Noveno Grado	Oficina de la escuela del Noveno Grado - Asistente de administración
Requisitos para la graduación	Departamento de Orientación
Tareas durante una enfermedad prolongada	Asistente al Administrador de Orientación
Tarjeta de identificación	Servicios estudiantiles
Enfermedad en la escuela / Problemas médicos	Clínica
Casilleros	Oficina de la escuela del primer año - Asistente de administración
Extraviados y Encontrados	Librería
Permisos de estacionamiento	Oficina de Atletismo
Tarjetas de reportes	Departamento de Orientación
Programación	Departamento de Orientación
Becas	Departamento de Orientación
Doceavo Grado - Información sobre la graduación	Registrador
Actividades estudiantiles / Clubes	Decano Académico
Consejo Consultivo de Directores	Director
Transcripciones	Asistente Administrativo de Orientación
Permisos de trabajo	Asistente Administrativo de Orientación

III. SERVICIOS ESTUDIANTILES

SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973

El Distrito Escolar Metropolitano del Municipio de Lawrence, de acuerdo con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, no discrimina sobre la base de la discapacidad en la admisión a sus programas, servicios o actividades, en el acceso a ellos, en el tratamiento de las personas con discapacidad, o en cualquier aspecto de sus operaciones. Las escuelas del MSDLT tienen la obligación de identificar, evaluar y, si se determina que el estudiante es elegible según la Sección 504, permitirle el acceso a los servicios educativos apropiados. Si el padre o tutor no está de acuerdo con la determinación hecha por el personal profesional del distrito escolar, tiene derecho a una audiencia. Si tiene preguntas, no dude en ponerse en contacto con el director de la escuela.

CALIFICACIONES EN EL INTERNET

Los profesores publicarán el progreso de los estudiantes en un programa seguro de libro de notas en línea al que pueden acceder los estudiantes y los padres a través de LTOnline, el portal de recursos para estudiantes/padres del municipio. Los padres tendrán que adquirir un inicio de sesión y una contraseña para poder ver las calificaciones de su estudiante. Los padres necesitan un inicio de sesión y una contraseña para ver todas las calificaciones de sus hijos, incluso si tienen estudiantes en varias escuelas del municipio. Los estudiantes recibirán su propio acceso y contraseña durante la primera semana de clases.

Si usted todavía NO tiene un nombre de usuario y una contraseña para LTOnline:

1. Visite la página **(https://lawrencenorth.ltschools.org O https://lawrencecentral.ltschools.org)**
2. En el lado derecho bajo “LT ONLINE” haga clic en el enlace que dice: "PARENTS: Haga clic aquí para registrarse y obtener un nombre de usuario y una contraseña para ver calificaciones, información sobre los estudiantes y noticias”.
3. Rellene el formulario en línea. Su nombre de usuario y contraseña serán enviados a su casa. **NOTA:** El plazo de entrega de los nombres de usuario y contraseñas de los padres es de aproximadamente 2 semanas.

¿Perdió u olvidó su nombre de usuario o contraseña?

1. Visite **(https://lawrencecentral.ltschools.org o https://lawrencenorth.ltschools.org)**
2. En el lado derecho bajo “LT ONLINE” haga clic en el enlace que dice: “Forgot your username or password” (“Olvidó su nombre de usuario o contraseña”) y rellene la página y “Submit” (“Enviar”)

NOTA: El plazo de entrega de los nombres de usuario y contraseñas de los padres es de aproximadamente 2 semanas.

Para acceder a las notas del estudiante:

1. Visite (**https://lawrencecentral.ltschools.org o https://lawrencenorth.ltschools.org)** e inicie sesión con la contraseña que obtuvo de nuestro Departamento de Tecnología.
2. Haga clic en el enlace del lado izquierdo de la pantalla que dice: View Student Information (Ver Información del Estudiante). Tendrá que iniciar sesión de nuevo, usando el mismo nombre de usuario y la misma contraseña.
3. Después de iniciar la sesión en el componente Skyward Family Access del sitio web, haga clic en el enlace Grading (Calificación) en la parte izquierda de la pantalla.

ALTERNATIVE LEARNING CENTER (CENTRO DE APRENDIZAJE ALTERNATIVO)

El Alternative Learning Center (Centro de Aprendizaje Alternativo) (ALC) proporciona a los estudiantes que han perdido créditos debido a la dificultad académica, una oportunidad para recuperar los créditos y avanzar hacia el cumplimiento de los requisitos para la graduación.

“AVID” ADVANCEMENT VIA INDIVIDUAL DETERMINATION (AVANCE A TRAVÉS DE LA DETERMINACIÓN INDIVIDUAL)

AVID es un programa que un(a) estudiante comienza en la escuela intermedia después de que se le identifique como un(a) joven que tiene los resultados de las pruebas para mostrar que debería tener un mayor éxito en el aula. Por lo general estos estudiantes tienen un promedio G.P.A. (Promedio de Calificaciones) de 2.3-2.8/4.0. Algunos estudiantes no son identificados en la escuela intermedia y deben ser referidos al administrador del nivel de grado si el maestro cree que él/ella cae en esta categoría. El sistema de enseñanza de AVID cree que estos estudiantes se inscribirán en al menos un curso de Colocación Avanzada para su onceavo grado de secundaria.

LIBRERÍA / EXTRAVIADOS Y ENCONTRADOS

La librería está abierta de 8:30am a 2:00pm todos los días de escuela y vende uniformes, útiles escolares y distribuye Chrome Book/Textbook/Workbook. Extraviados y Encontrados también está ubicado en la librería.

ACCESO DEL ESTUDIANTE A LA PROPIEDAD ESCOLAR-RESTRICCIONES

Al final de la jornada escolar, los alumnos deben abandonar el edificio antes de las 4:00pm, a menos que estén bajo la supervisión directa de un miembro del personal. Los estudiantes deben coordinar su transporte para salir del edificio inmediatamente después de que concluya una actividad. Los alumnos no supervisados que permanezcan en el edificio serán objeto de medidas disciplinarias. Se anima a los alumnos que utilicen los recursos de la escuela y que participen en las actividades y programas que se pongan a su disposición en el plantel escolar. Sin embargo, la protección de nuestros estudiantes, del personal, de los visitantes y de la propiedad es de suma importancia. También se debe garantizar a los estudiantes y al personal un entorno educativo y laboral libre de acoso. Los administradores de la escuela pueden tomar medidas razonables y no discriminatorias para restringir el acceso de los estudiantes a la propiedad de la escuela y el acceso a otros estudiantes y personal. Durante el horario escolar normal, sólo los estudiantes que estén al corriente de sus obligaciones y estén matriculados pueden acceder a la propiedad de la escuela a través de todos los puntos de entrada autorizados. Todos los demás estudiantes deben entrar por la entrada administrativa principal del edificio y registrarse con el personal de la oficina. Después de las horas normales de funcionamiento de la escuela, sólo se considerará que tienen acceso legítimo a la escuela los estudiantes que tengan un propósito válido de actividades escolares; o que estén participando en un evento autorizado o patrocinado por la escuela bajo la supervisión de un adulto o bajo el patrocinio de un adulto; o que asistan a un evento, actuación o exhibición abierta al público. Cualquier otro estudiante o visitante puede ser considerado como un intruso ilegal en la propiedad de la escuela. A los estudiantes que sean expulsados, suspendidos o que estén bajo una acción disciplinaria de la escuela se les puede prohibir el acceso a la propiedad de la escuela durante el período de tiempo que abarque la acción disciplinaria. Al estudiante se le puede prohibir asistir a eventos deportivos, bailes y eventos de la escuela/club, incluyendo aquellos eventos celebrados fuera de la propiedad de la escuela. Los estudiantes que han sido reasignados temporalmente a otra escuela, programa o esfuerzo académico no se les permitirá el acceso normal a su escuela de origen sin permiso. A los estudiantes que tienen acceso legítimo a la escuela pero tienen un comportamiento perturbador se les puede pedir que abandonen la propiedad de la escuela. La negativa de ese estudiante a abandonar la propiedad escolar puede resultar en el arresto de ese estudiante por invasión delictiva. Los estudiantes que sean encontrados en áreas de la propiedad escolar que generalmente están cerradas a los estudiantes; y/o áreas donde el acceso tiene restricciones aplicables a los estudiantes o al público, están sujetos a consecuencias disciplinarias y/o arresto. La escuela puede hacer cumplir estas restricciones relativas al acceso, basándose en y mediante la ejecución del estatuto de invasión criminal bajo el Código de Indiana 35-43-2-2.

DISTRIBUCIÓN / PUBLICACIÓN DE MATERIALES

Todos los anuncios, avisos y volantes publicados deben colocarse en un área designada y tener un sello de aprobación en la esquina inferior derecha. Todos los demás serán retirados.

Los estudiantes no pueden distribuir material que sea difamatorio, que invada la privacidad de otros, que sea obsceno, pornográfico, indecente o vulgar, que provoque la interrupción del funcionamiento ordenado de la escuela o de las actividades escolares, o que anuncie productos o servicios no permitidos para el uso de los menores según la ley.

Los alumnos deberán distribuir de forma ordenada los materiales **aprobados** por el director. Los alumnos serán responsables de limpiar cualquier material arrojado al suelo o a los terrenos de la escuela y de retirar el material que esté caducado.

BIBLIOTECA / CENTRO MULTIMEDIA

Lunes a viernes, 8:30–4:00 p.m.

VISITA DE LOS ESTUDIANTES A LA BIBLIOTECA/CENTRO MULTIMEDIA

Los estudiantes pueden utilizar los recursos de la biblioteca durante el tiempo de clases con el debido permiso. Para visitar la Biblioteca/Centro Multimedia durante una sesión de estudio, los estudiantes deben obtener un pase de biblioteca de uno de los miembros del personal de la biblioteca. Los estudiantes pueden sacar hasta 10 artículos a la vez. Los materiales deben ser devueltos de la siguiente manera: Videos - 2 días; Revistas - 1 semana; Materiales de referencia - una noche; Libros - 3 semanas. Las cuentas con libros atrasados tienen una multa de $0.05 por día. No se permite el consumo de alimentos y bebidas en la Biblioteca/Centro Multimedia.

Uso de Recursos Electrónicos en la Biblioteca/Centro Multimedia

Los estudiantes deben cumplir en todo momento con las pautas establecidas por el Consejo Escolar Política 7540.3 para el Acceso Aceptable y Seguro de la Tecnología. Pueden usar las computadoras en cualquier momento de visita a la biblioteca, si hay una disponible. Para utilizar una computadora durante una sesión en la sala de estudio, los estudiantes deben reservar una cuando reciben un pase del personal de la biblioteca, antes de esa sesión. Cualquier impresión de Internet o de las bases de datos en línea generada por los estudiantes debe ser para uso exclusivo de la escuela. Los estudiantes son responsables de la computadora mientras la utilizan y deben informar al personal de la Biblioteca de cualquier problema técnico o del equipo.

CASILLEROS (LOCKERS)

Los estudiantes pueden solicitar un casillero. Los casilleros son propiedad de la escuela y deben ser tratados como tal. **NO REVELE LA COMBINACIÓN DE SU CASILLERO A NADIE.** Cualquier robo debe ser informado a la oficina y debe presentarse un reporte del robo. Si su casillero no cierra, infórmelo inmediatamente. El personal administrativo o su designado(a) puede inspeccionar los casilleros si hay razones para creer que contiene artículos inapropiados o ilegales.

NORMAS EN EL COMEDOR / MÁQUINAS EXPENDEDORAS

La cafetería de nuestros estudiantes es un área del edificio utilizada para muchos propósitos y por muchos grupos de personas tanto dentro como fuera de nuestra comunidad escolar. Se espera que los estudiantes mantengan la cafetería limpia y ordenada. La comida comprada en la cafetería debe ser consumida en la cafetería o en un área designada. Los almuerzos de casa son aceptables. **Se espera que los estudiantes:**

- **no sacar la comida comprada de la cafetería**
- **limpiar las mesas y devolver las bandejas**
- **no sentarse en las mesas**
- **permanecer en la cafetería o en la zona común hasta que termine el período de almuerzo determinado**

Las máquinas expendedoras están en funcionamiento antes de la escuela, durante los períodos de almuerzo y después de la escuela solamente. El uso de las máquinas expendedoras será bajo su propio riesgo. **MSDLT no reembolsará el dinero perdido.**

PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO

Todos los estudiantes que conducen hasta la escuela **deben tener un permiso de estacionamiento válido.** Los estudiantes de doceavo grado pueden obtener un nuevo permiso o renovar el anterior antes de que comiencen las clases, siempre y cuando las cuotas/multas del estudiante estén pagadas en su totalidad. Los estudiantes de décimo grado, de buen comportamiento, pueden obtener un permiso de estacionamiento. Todos los permisos válidos deben ser comprados y mostrados antes del 1 de septiembre. Los autos sin permiso de estacionamiento válido recibirán una multa de $25.00.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes recibirán tarjetas de identificación de la escuela y deben portarla mientras están en la escuela. El no presentar una identificación válida de la escuela cuando sea solicitada por un miembro de la facultad o del personal o por un administrador, resultará en una disciplina progresiva. **Se requiere que los estudiantes lleven una identificación mientras estén en el campus y se les pedirá que muestren una identificación para cosas como: registrarse, salir, comprar el almuerzo, el pase de MAC, los bailes (funciones escolares), el pase del pasillo, sacar materiales de la biblioteca, viajar en un autobús de enlace y salir del edificio temprano.**

MENSAJES/ENTREGAS PARA EL ESTUDIANTE

Sólo se entregarán los mensajes de emergencia **de los padres** para los estudiantes. Los artículos que se dejen para los estudiantes sólo se entregarán en el aula si se necesitan **para la clase particular en sesión.** Se llamará a los estudiantes durante los periodos de transición para recibir todos los demás artículos y se les entregará después de presentar la identificación apropiada. Por favor, tenga en cuenta: los artículos de valor (dinero en efectivo, documentos de identidad, carteras, bolsos) nunca se entregan en el aula - deben ser recogidos en la Oficina Principal) Los artículos como flores, globos, regalos, tarjetas, etc. que se entregan para su distribución a los estudiantes deben ser llevados a la Oficina Principal, para su entrega **al final del día. Los globos de látex NO están permitidos en las escuelas del MSDLT.** Esto incluye cualquier evento relacionado con la escuela y cualquier evento basado en la comunidad que se celebre en la escuela. Esta medida es necesaria debido al número de estudiantes, personal, padres y visitantes que tienen alergia al látex. Los globos de Mylar son una alternativa aceptable.

PERMISOS DE TRABAJO

Los permisos de trabajo para los estudiantes en edades entre 14 y 17 años se obtienen de la recepcionista en la oficina principal. A continuación se detallan los pasos a seguir para conseguir un permiso de trabajo: Obtener un formulario de “Intent to Employ” (“Solicitud de Empleo”) en la escuela o del posible empleador. Rellenar el formulario “Intent to Employ”. Nota: Este debe ser firmado por el estudiante, el posible empleador y los padres; incluir la fecha de nacimiento, el estado de nacimiento y la edad. Devolver el formulario “Intent to Employ” completado a la recepcionista cualquier día antes de que comiencen las clases. Se tramitará y el permiso de trabajo estará listo **al día siguiente, una vez comprobadas las notas y la asistencia. Nota:** De acuerdo a las leyes del estado, el(la) estudiante debe firmar personalmente el permiso de trabajo en presencia del funcionario que lo emite. Solo el(la) estudiante puede recoger su permiso de trabajo y no un amigo o los padres. El estudiante debe tener un promedio acumulado de al menos 2.00 para obtener un permiso de trabajo.

IV. SEGURIDAD ESCOLAR

ACCIDENTES O LESIONES

Todo accidente o una lesión en el edificio escolar, en los terrenos de la escuela, en las prácticas deportivas o en cualquier evento patrocinado por la escuela debe ser reportado inmediatamente al personal de la escuela. **Se debe presentar un informe del incidente a la enfermera de la escuela.**

SIMULACROS DE INCENDIOS, TORNADOS, TERREMOTOS Y ATAQUES DE DISPARADOR/TIRADOR ACTIVO

Se realizan simulacros de incendios tornados, terremotos y disparadores/tiradores activos para la protección de los estudiantes. Cuando suene la alarma de incendios, todos los alumnos deben evacuar el edificio de forma silenciosa y ordenada; las rutas y los procedimientos de evacuación que están señalados en cada aula y estos deberán seguirse.

CONDUCTA AL ESTACIONAR Y MANEJAR

Conducir a la escuela es un privilegio, no un derecho. Cada estudiante que desee conducir hasta la escuela debe:

- Tener una licencia de conducir válida, la matricula del vehículo y un seguro actualizado.
- Tener un permiso para estacionar. (Los formularios están disponibles en la oficina de atletismo).
- Exhibir el permiso adecuadamente colgando la etiqueta en el espejo retrovisor.
- Haber pagado todas las cuotas y multas de la escuela.
- Estacionar en el estacionamiento de estudiantes solamente.

Los infractores pueden ser remolcados a expensas del propietario.

Los privilegios de conducir pueden ser revocados por múltiples violaciones, citaciones de conducción imprudente, exceso de velocidad y excesivos retrasos en el primer período. Los retrasos a la escuela debido a problemas relacionados con el auto no son excusados. El auto de un estudiante puede ser registrado si hay una sospecha razonable de comportamiento inapropiado o sospecha de artículos ilegales.

¡EL LÍMITE DE VELOCIDAD EN LA PROPIEDAD DE LA LNHS ES DE 10 MPH!*

AUTOBUSES ESCOLARES

Normas y Regulaciones de Autobús

La transportación en autobús es un privilegio y es una parte esencial del día escolar. De acuerdo con la política de la junta número 8600, “si los estudiantes no mantienen una conducta adecuada en la parada del autobús, yendo hacia o desde la parada de autobús pueden ser privados de su privilegio de montar en el autobús escolar y/o estar sujeto a otras medidas disciplinarias por parte de la escuela.”

Reglamento del autobús escolar

1. Observar la conducta del aula mientras está en el autobús.
2. Ser cortés, no usar un lenguaje profano.
3. No comer o beber en el autobús.
4. Mantener limpio el autobús.
5. Cooperar con el conductor.
6. No fumar.
7. No dañar, cortar o escribir en el autobús o el equipo.
8. Permanecer en su asiento.
9. Mantener la cabeza, las manos y los pies dentro del autobús.
10. El conductor del autobús está autorizado a asignar asientos
11. A los estudiantes que viajan en los autobuses con cinturones de seguridad se les exige usarlos

Pautas Generales Adicionales

1. Los estudiantes deben estar en la parada del autobús 10 minutos antes de la hora de recogida del autobús
2. Los estudiantes deben respetar la propiedad alrededor de la parada del autobús
3. Los estudiantes deben alejarse de la carretera hasta que el autobús esté COMPLETAMENTE DETENIDO. Los estudiantes que esperan en el lado opuesto de la vía deben esperar hasta que el autobús se detenga y el conductor observe el tráfico que se aproxima y el que le sigue. El conductor señalizará antes de que los estudiantes crucen la vía.
4. Los estudiantes deben caminar 10 pies por delante del autobús mientras velan por el tráfico de autos (de ida y de venida).
5. Los estudiantes deben abordar el autobús asignado. Los estudiantes tendrán el mismo punto de recogida y dejada.
6. Los estudiantes deben sostener todas sus pertenencias en sus regazos. Los siguientes artículos están prohibidos para transportar en el autobús: animales, artículos de vidrio y otros objetos que puedan poner en peligro a los estudiantes.
7. Una vez que el estudiante esté en el autobús, no se le permitirá salir sin la autorización del personal de la escuela.
8. La conversación entre estudiantes debe estar a un nivel en el cual el conductor NO PUEDA escuchar claramente la conversación.
9. Los estudiantes deben evitar empujar y apiñarse al entrar o salir del autobús. Los estudiantes no deben molestar a otros ni arrojar objetos.
10. En las rutas regulares, los estudiantes deberán tener asientos asignados por el conductor del autobús.
11. Los estudiantes deben identificarse si es solicitado por el conductor del autobús. Cualquier estudiante que se niegue a identificarse a sí mismo estará sujeto a suspensión u otras medidas disciplinarias por parte de la escuela.
12. La intimidación y el acoso están prohibidos. El conductor del autobús podrá reportar al personal escolar cualquier sospecha de algún caso de intimidación o acoso.
13. El MSDLT incluyendo el Departamento de Transporte NO es responsable por los teléfonos celulares, ipods, ipads y otros

dispositivos electrónicos similares perdidos.

(Véase el apéndice al final de este documento para la información sobre el rastreo de los autobuses).

ESTUDIANTES QUE CONDUCEN ENTRE LN, LC Y MCIT

Los estudiantes que decidan proveerse de su propio transporte para trasladarse entre LN, LC y MCIT deberán tener los permisos de estacionamiento correspondientes. Los estudiantes pueden salir del edificio sólo a la hora apropiada y conducir directamente de una escuela a la otra. Los formularios de permiso de los padres para conducir a MCIT están disponibles en la oficina principal de MCIT. Los privilegios de conducción pueden ser revocados si se producen infracciones de conducción.

Política 7540 del Consejo Escolar - TECNOLOGÍA

MSDLT está comprometido con el uso efectivo de la tecnología para mejorar la calidad del aprendizaje de los estudiantes. El uso de la tecnología por parte de los estudiantes es un privilegio, no un derecho, y está sujeto a regulación, negación y disciplina por mal uso. MSDLT se reserva el derecho de exigir a cada estudiante que firme que tiene conocimiento y acepta las Políticas del Consejo Escolar 7540.03 – Uso y Seguridad Aceptables de la Tecnología para los Estudiantes.

Los estudiantes recibirán educación sobre el comportamiento apropiado cuando este en línea, incluyendo, entre otros, el uso de las redes sociales para interactuar con otros en línea; interactuar con otras personas en salas de chat o en blogs; y, reconociendo lo que constituye el acoso cibernético, entendiendo que el acoso cibernético es una violación de la política de MSDLT y aprenderán las respuestas apropiadas si experimentan acoso cibernético. MSDLT define las redes sociales como aplicaciones basadas en el Internet que facilitan la comunicación y la creación de redes entre individuos o grupos (por ejemplo, Facebook, Twitter, Instagram, mensajes de texto, chat, blogs y mensajería instantánea). Las redes sociales no incluyen el envío o recepción de correo electrónico mediante el uso de cuentas de correo electrónico emitidas por MSDLT. MSDLT prohíbe a los estudiantes usar los Recursos Tecnológicos de MSDLT para acceder y/o usar las redes sociales.

Política del Consejo Escolar 7540.02 – ACCESIBILIDAD AL INTERNET, CONTENIDO, APLICACIONES Y SERVICIOS

MSDLT define Aplicaciones y Servicios del Internet como software (es decir, programas informáticos) que apoya la interacción de dispositivos de comunicación personal a través de una red, o aplicaciones cliente-servidor en las que la interconexión del usuario se ejecuta en un navegador del Internet. Las aplicaciones y los servicios del Internet se utilizan para comunicar/transferir información/datos que permiten a los estudiantes realizar acciones/tareas que les ayudan a alcanzar metas/objetivos de logro educativo, permiten al personal monitorear y evaluar el progreso de sus estudiantes y permiten que el personal realice otras tareas relacionadas con su empleo. Las aplicaciones y los servicios del Internet también se utilizan para facilitar la comunicación hacia, desde y entre y entre el personal, los estudiantes y los padres.

Los estudiantes pueden crear contenido para páginas en el Internet/sitios, y Aplicaciones y Servicios que serán patrocinados por la Corporación Escolar en sus servidores o servidores afiliados a la Corporación y publicados en el Internet. El contenido de las páginas en el Internet/sitios y las Aplicaciones y Servicios deben cumplir con las leyes estatales y federales, por ejemplo, las leyes de derechos de autor, la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504), la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Ley de Protección de la Privacidad en Línea de los Niños (COPPA), y reflejar la imagen/marca profesional de la Corporación escolar, sus empleados y estudiantes. El contenido de las páginas en el Internet/sitio(s), y las Aplicaciones y Servicios creados por estudiantes, deberán ser consistentes con la Declaración de la Misión del Consejo Escolar, y realizarse bajo la supervisión de un miembro del personal profesional de las escuelas, y siguiendo las pautas de la Política 5722 - Publicaciones y Producciones de los Estudiantes patrocinadas por la escuela.

Política del Consejo Escolar 7540.03 – USO ACEPTABLE Y SEGURO DE LA TECNOLOGÍA POR LOS ESTUDIANTES

La tecnología ha alterado fundamentalmente las formas en que se accede, comunica y transfiere la información en la sociedad. Como resultado, los educadores adaptan continuamente sus medios y métodos de instrucción, y la forma en que abordan el aprendizaje de los estudiantes, para incorporar los vastos, diversos y únicos recursos disponibles a través del

Internet. Los recursos tecnológicos brindan a los estudiantes la oportunidad de adquirir las habilidades y el conocimiento para aprender de manera efectiva y vivir productivamente en un mundo digital. MSDLT proporciona a los estudiantes acceso al Internet solo con fines educativos limitados y utiliza servicios/ aplicaciones educativas en línea para mejorar la instrucción impartida a sus estudiantes.

La definición de MSDLT de los Recursos Tecnológicos incluye computadoras, computadoras portátiles, tabletas, lectores electrónicos, teléfonos celulares/móviles, teléfonos inteligentes, dispositivos habilitados para el Internet, equipos de grabación de video y/o audio, cámaras SLR y DSLR, proyectores, software y sistemas operativos que funcionan en cualquier dispositivo, fotocopiadoras, impresoras y escáneres, dispositivos de almacenamiento de información (incluyendo dispositivos de almacenamiento móviles/portátiles como discos duros externos, CD/DVD, unidades USB y chips de memoria), la red informática, la conexión al Internet y los servicios y aplicaciones educativos en línea.

MSDLT regula el uso de los Recursos Tecnológicos mediante principios consistentes con las leyes locales, estatales y federales aplicables, la misión educativa de MSDLT y las expectativas articuladas de la conducta de los estudiantes según lo delineado en el Código de Conducta de los estudiantes. Los estudiantes tienen prohibido participar en acciones que sean ilegales (por ejemplo, difamación, calumnia, vandalismo, acoso, robo, plagio, acceso inapropiado) o desagradables (por ejemplo, ataques personales, invasión de la privacidad, comentarios perjudiciales y similares) al usar los Recursos Tecnológicos. Los estudiantes no tienen derecho ni expectativa a la privacidad al usar los Recursos Tecnológicos (incluyendo, pero no limitado a, privacidad en el contenido de sus archivos personales, correos electrónicos y registros de su actividad en línea cuando usan la red informática y/o la conexión del Internet de MSDLT). MSDLT prohíbe el envío, recepción, visualización o descarga de materiales que sean dañinos para los menores usando las computadoras y otros dispositivos relacionados con la tecnología propiedad o alquilados por MSDLT o conectados con la red informática de MSDLT.

MSDLT utiliza medidas de protección tecnológica que protegen contra (por ejemplo, filtrar o bloquear) el acceso a pantallas visuales/representaciones/materiales que son obscenos, constituyen pornografía infantil y/o son dañinos para los menores, según lo definido por la Ley de Protección del Internet para Niños o IC 35-49-2-2, así como cualquier otro material considerado inapropiado para que los estudiantes los accedan. MSDLT también utiliza software y/o hardware para monitorear la actividad en línea de los estudiantes para restringir el acceso al mismo material. Cualquier estudiante que intente desactivar cualquiera de estas medidas de protección tecnológica estará sujeto a disciplina. Los estudiantes y los padres reconocen que un usuario determinado puede obtener acceso a servicios y/o recursos en Internet que MSDLT no ha autorizado con fines educativos. De hecho, es imposible garantizar que los estudiantes no tendrán acceso a través del Internet a información y comunicaciones que ellos y/o sus padres puedan encontrar inapropiada, ofensiva, objetable o controvertida. Los padres de menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al usar el Internet.

De acuerdo con la ley federal, los estudiantes recibirán educación sobre lo siguiente:

- Seguridad y protección durante el uso del correo electrónico, salas de chat, redes sociales y otras formas de comunicaciones electrónicas directas
- Los peligros inherentes a la divulgación en línea de información de identificación personal
- Las consecuencias del acceso no autorizado (por ejemplo, "piratería", "recolección", "piratería digital", "minería de datos", etc.), el acoso cibernético y otras actividades ilegales o inapropiadas por parte de los estudiantes en línea
- Uso y difusión no autorizados de información de identificación personal con respecto a menores

Además, los miembros del personal escolar supervisarán las actividades en línea de los estudiantes mientras están en la escuela. El monitoreo puede incluir, pero no se limita necesariamente a, observaciones visuales de actividades en línea durante las sesiones de clase o el uso de herramientas de monitoreo específicas para revisar el historial del navegador y los registros de red, servidor y computadora. Los estudiantes que utilizan la tecnología proporcionada por la escuela son responsables del buen comportamiento al utilizar esa tecnología tal como lo hacen en un salón de clases, en los pasillos de la escuela, en otras instalaciones escolares y en eventos patrocinados por la escuela. Se aplican las mismas reglas generales para el comportamiento y las comunicaciones. Los estudiantes que hagan caso omiso de esta política y las pautas que la acompañan pueden tener sus privilegios de uso suspendidos o revocados, y se tomarán medidas disciplinarias contra ellos. Los estudiantes son personalmente responsables y sujetos tanto civil como penalmente, por usos no autorizados de los Recursos Tecnológicos.

El uso no autorizado de los Recursos Tecnológicos incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- Usar el acceso al Internet para otros fines que no sean educativos
- Obtener acceso intencional o mantener acceso a materiales que son obscenos, pornográficos o cuyo atractivo dominante es la excitación sexual
- Descargar letras de canciones, imágenes, juegos, música, copiar música para fines no educativos.
- Utilizar Internet para cualquier actividad ilegal, incluidos los juegos de azar, piratería informática y derechos de autor, plagio o violaciones a la propiedad intelectual.
- Acceder a "salas de chat/servicios de mensajería instantánea" a menos que lo autorice el instructor para una actividad de clase directamente supervisada por un miembro del personal;
- Usar un lenguaje abusivo o profano en los mensajes privados del sistema o usar el sistema para acosar, insultar o atacar verbalmente a otros;
- Publicar mensajes anónimos en el sistema
- Falsificación electrónica
- Utilizar software de encriptación
- Utilizar los recursos limitados proporcionados por la escuela, incluyendo el desperdicio de papel
- Provocar la congestión de la red mediante largas descargas de archivos como juegos y música no educativos, o realizando actividades de ocio
- Obtener o enviar información que pueda utilizarse para fabricar dispositivos destructivos como pistolas, armas, bombas, explosivos o fuegos artificiales
- Obtener acceso no autorizado a recursos o archivos identificándose con el nombre o la contraseña de otra persona o utilizando una cuenta o contraseña de otro usuario sin la debida autorización;
- Utilizar la tecnología para obtener beneficios económicos/comerciales sin el permiso del Distrito
- Robo o vandalismo de datos, equipos o propiedad intelectual
- Invadir la privacidad de las personas;
- Intentar acceder/obtener acceso a los registros, calificaciones o archivos de los estudiantes
- Introducir un virus en el sistema o manipularlo de forma indebida
- Degradar o interrumpir el funcionamiento del equipo o del sistema
- Crear una página web o asociar una página web con la escuela o el distrito escolar sin la debida autorización
- Proporcionar acceso a la red del Distrito a personas no autorizadas, incumpliendo las reglas del uso de la tecnología en la escuela o en el salón de clases

Está prohibido participar en cualquier actividad relacionada con el uso de la tecnología que crea una base razonable para creer que el uso causará una interrupción sustancial o una interferencia material con las actividades del distrito o el funcionamiento ordenado del distrito o cualquiera de sus escuelas. Cualquier violación de la política y las reglas del distrito puede resultar en la pérdida del acceso proporcionado por el distrito a la tecnología. Se pueden determinar medidas disciplinarias adicionales a nivel de la escuela de acuerdo con los procedimientos y prácticas existentes. Cuando y donde corresponda, las agencias que aplican la ley podrían estar involucradas.

Dispositivos electrónicos y teléfonos celulares

- Los dispositivos de comunicación personal (siglas en inglés: PCD-Personal Communications Devices), incluidos los teléfonos celulares y los relojes inteligentes, deberán apagarse, guardarse y ser indetectables durante las clases, a menos que:
    - El maestro autorice su uso para propósitos educativos.
    - En el caso de una emergencia.
    - Se utiliza para administrar atención médica al estudiante.
    - Esta incluido el uso en el plan individual educativo (IEP o 504) del estudiante.
- Los padres que necesitan hablar con sus hijos deberán llamar a la oficina principal, no al teléfono de los estudiantes**. Los estudiantes deberán seguir las reglas adicionales de la escuela y de los salones de clases referentes a los teléfonos.**
- Salvo que este autorizado por el IEP (plan individual educacional del estudiante), el CCC o por el Administrador de la escuela, los estudiantes tienen prohibido usar PCD durante el día escolar, incluso fuera de la escuela en una excursión, para grabar y/o trasmitir palabras, imágenes, videos de cualquier estudiante, miembro del personal u otra persona, ya que se considera una invasión de la privacidad y no está permitido.

- Los PCD con cámara no podrán activarse en ningún momento en el que se espere una expectativa razonable de privacidad personal.
- Los estudiantes no tendrán ninguna expectativa de confidencialidad con respecto a su uso de PCD en las instalaciones/propiedades de la escuela.
- Los estudiantes no pueden usar los PCD de manera amenazadora, para humillar, acosar, avergonzar y/o intimidar.
- Las violaciones a esta política pueden dar lugar a medidas disciplinarias o a la confiscación del PCD.
- **La escuela no se hace responsable de la pérdida o robos de dispositivos electrónicos y teléfonos celulares, y no está obligada a solicitar la devolución de dichos artículos.**

Política del Consejo Escolar 7540.06 – CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO DEL ESTUDIANTE PROPORCIONADA POR LA CORPORACIÓN ESCOLAR

MSDLT asignará a los estudiantes una cuenta de correo electrónico de la escuela que deben utilizar para todas las comunicaciones electrónicas relacionadas con la escuela, incluidas con los miembros del personal de la escuela u otros individuos y/u organizaciones fuera de MSDLT, con quienes se comunican para proyectos y tareas relacionados con la escuela. MSDLT puede bloquear cuentas de correo electrónico personales a través de otros proveedores en cualquier momento si surgen preocupaciones sobre la seguridad de la red, spam o protección contra virus. MSDLT espera que los estudiantes ejerzan un juicio y prudencia razonables y tomen las precauciones adecuadas para evitar que los virus ingresen a la red de MSDLT al abrir o reenviar correos electrónicos o archivos adjuntos a correos electrónicos que se originan en fuentes desconocidas.

Los estudiantes no deberán de enviar o reenviar correos electrónicos masivos, incluso, si están relacionados con la educación, sin la aprobación previa de su maestro de clase. Los estudiantes pueden unirse a servidores de listas u otros servicios de correo electrónico (por ejemplo, fuentes RSS) que pertenecen al trabajo académico. MSDLT alienta a los estudiantes a mantener su bandeja de entrada y archivos organizados, revisando regularmente los mensajes de correo electrónico y limpiando los correos electrónicos una vez que se leen y ya no son necesarios para la escuela. El uso no autorizado de la red en relación con la transmisión de correo electrónico masivo no solicitado, incluida la transmisión de correo electrónico falsificado, puede dar lugar a sanciones civiles y penales y/o posibles medidas disciplinarias.

REGLAS PARA LOS VISITANTES A LAS ESCUELAS

Las visitas a la escuela por parte de estudiantes que no estén inscritos en la escuela no pueden ser facilitadas entre las 8:50 a.m. y las 3:40 p.m. Los estudiantes no deben traer miembros de su familia a la escuela. Todos los visitantes deben entrar al edificio por la entrada #1 y registrarse en la oficina principal.

CIERRE DE LA ESCUELA POR CAUSA DEL CLIMA

Si las clases se retrasan o las escuelas se cierra debido al mal tiempo, se enviarán notificaciones a las estaciones de radio y televisión locales. La información también se enviará a las familias por correo electrónico y por el sistema automatizado de teléfono y mensajes de texto. Nuestra página en el Internet www.ltschools.org también tendrá esta información.

V. Regulaciones Escolares

ASISTENCIA

PARA REPORTAR UNA AUSENCIA LLAMAR: LN 317-964-7705 LC 317-964-7405

La asistencia de un estudiante es esencial para el aprendizaje - el aprendizaje incluye no sólo el objeto de la materia factual, sino también los hábitos de asistencia, los hábitos de trabajo y las actitudes. La lectura del material y el rendimiento satisfactorio en los exámenes no compensan la pérdida de conocimientos adquiridos durante las discusiones en clase, las explicaciones o los ejercicios supervisados. Además, todos los alumnos contribuyen al aprendizaje de los demás; por lo tanto, un alumno que se ausenta afecta negativamente a otro que está presente. Los estudiantes que falten más de 8 períodos de clase pueden poner en peligro su capacidad de obtener créditos en clase y recibir una W/F para la clase.

El estudiante, los padres o el tutor legal y la escuela deben cooperar para lograr la filosofía de educación de la escuela en lo que respecta a la asistencia escolar; sin embargo, se debe alentar a los estudiantes a ejercer la autodisciplina dentro del marco de la política establecida. El propio esquema debe ser lo suficientemente flexible como para permitir excepciones educativas.

Se espera que cada estudiante y sus padres o tutores se tomen en serio la asistencia a la escuela. Para informar cada día de una ausencia y/o una tardanza, llame a la **LÍNEA DE ASISTENCIA**, disponible las **24** horas del día. Cuando deje un mensaje, por favor indique lo siguiente:

-Su nombre, número de teléfono y relación con el estudiante (debe ser el tutor legal)
-Nombre del alumno, escriba el nombre del alumno (nombre y apellido)
-Fechas y motivos de la ausencia
-Si llama para una cita o salida anticipada, indique el tipo de cita y la hora de salida.
-Por favor hable alto de forma tal que la máquina no corte el mensaje.

PROGRAMA DEL HORARIO ESCOLAR

El día escolar comienza a las 8:50 a.m. y termina a las 4:30 p.m. El horario de timbre más utilizado es el siguiente:

LN GREEN DAY (DÍA VERDE)			LN RED DAY (DÍA ROJO)	
Bloques	1	8:50 – 10:20	5	8:50 – 10:20
	2	10:28 – 11:50	6	10:28 – 11:50
	3	11:58 – 2:10	7	11:58 – 2:10
	A Almuerzo	11:58 – 12:28	A Almuerzo	11:58 – 12:28
	B Almuerzo	12:32 – 01:02	B Almuerzo	12:32 – 01:02
	C Almuerzo	1:06 – 1:36	C Almuerzo	1:06 – 1:36
	D Almuerzo	1:40 – 2:10	D Almuerzo	1:40 – 2:10
	4	2:18 – 3:40	8	2:18 – 3:40

LC GREY DAY (DÍA GRIS)			LC MAROON DAY (DÍA MAROON)	
Bloques	1	8:50 – 10:20	5	8:50 – 10:20
	2	10:28 – 11:50	6	10:28 – 11:50
	3	11:58 – 2:10	7	11:58 – 02:10
	A Almuerzo	12:01 – 12:31	A Almuerzo	12:01 – 12:31

B Almuerzo	12:34 – 01:04	B Almuerzo	12:34 – 01:04
C Almuerzo	1:07 – 1:37	C Almuerzo	1:07 – 1:37
D Almuerzo	1:40 – 2:10	D Almuerzo	1:40 – 2:10
4	2:18 – 3:40	8	2:18 – 3:40

HORARIO DEL TIMBRE DE RETRASO DE 2 HORAS

El horario del timbre de retraso de 2 horas se comunicará cuando sea necesario.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ASISTENCIA

Llegada a la Escuela

Todos los estudiantes que lleguen tarde a la escuela o regresen de una cita durante el día escolar deben registrarse en la oficina. Los estudiantes deben presentarse inmediatamente a la clase después de firmar y recibir un pase para la clase. Cualquier retraso a la clase (más de 10 minutos) puede hacer que el estudiante esté sujeto a una acción disciplinaria por parte del profesor de la clase o del administrador del nivel de grado.

Ausencias exentas

La escuela reconoce que hay veces que los estudiantes necesitan ausentarse de la escuela para participar en actividades y eventos fuera de la escuela. **A los estudiantes se les permite "8" ausencias por clase, ya sean justificadas o no, cada semestre.** Estas ausencias excluyen las ausencias exentas identificadas por la ley estatal (Código de Indiana 20-8.1-3-1) y reconocidas por la política de la junta escolar enumerada a continuación como ausencias de categoría A:

CATEGORÍA A

1. Servicio como paje en la Asamblea General de Indiana
2. Servicio en una Junta Electoral local durante la fecha de las elecciones primarias locales
3. Deber como jurado
4. Citación judicial
5. Servicio militar activo
6. El servicio activo ordenado por La Guardia Nacional de Indiana (no más de 10 días)
7. Participación en el proyecto de exhibición en la Feria del Estado de Indiana

CATEGORÍA B

Las siguientes ausencias del estudiante son reconocidas por la escuela, pero **NO** se consideran como si el estudiante estuviera presente, sino que pueden ser consideradas como justificadas.

1. Seguimiento laboral
2. Funerales de un familiar inmediato
3. Visitas a la Universidad
4. Examen para la licencia de conducir
5. Enfermedad o lesión*
6. Citas médicas y odontológicas*
7. Celebraciones religiosas

¡IMPORTANTE!

Todas las ausencias mencionadas en las categorías A y B deben ser ausencias preestablecidas en las que los padres han informado a la oficina de asistencia antes de las **12 del mediodía del día escolar anterior a la ausencia.**

Las enfermedades o lesiones de emergencia del estudiante que requieran atención médica o dental inmediata deben ser reportadas a la oficina de asistencia antes de las 8 AM del día de la ausencia. Al regresar de las ausencias mencionadas, el estudiante debe proporcionar la documentación para justificar la ausencia.

No todas las ausencias preestablecidas serán justificadas.

Todas las demás ausencias a la escuela caen bajo el límite de "8" días de ausencia, es decir, seguimiento de trabajo, visitas a la universidad, citas médicas, observancia religiosa y funerales, etc. En caso de enfermedad del estudiante, si la enfermedad del estudiante persiste más allá del límite de "8" días de ausencia, entonces la documentación médica debe ser proporcionada para cualquier enfermedad que vaya más allá de los días permitidos.

Es la responsabilidad del estudiante de manejar apropiadamente sus días. Si el estudiante supera el límite de "8" días de ausencia, entonces el estudiante puede ser W/F de la clase y colocado dentro de una sala de estudio o se le ofrece un curso de recuperación de crédito.

CATEGORÍA C

La escuela reconoce las ausencias en esta categoría como exentas del límite de (8) días.

- Asignación del estudiante a la ISS (Suspensión en la escuela)
- Suspensión fuera de la escuela
- Encarcelamiento
- Orden del médico para quedarse en casa

¡IMPORTANTE!

Los padres/tutores legales tienen hasta 72 horas para notificar la ausencia de un estudiante para que sea justificada. Todas las ausencias injustificadas que no sean notificadas por los padres/tutores dentro de las 72 horas se documentan como ausencias injustificadas. Sólo las llamadas de los padres o tutores legales del estudiante que figuran en la lista se considerarán válidas para excusar a los estudiantes de la escuela, a menos que el estudiante esté legalmente emancipado y se haya proporcionado la documentación a la escuela.

CÓDIGOS DE ASISTENCIA Y DEFINICIONES

Los siguientes códigos son para ayudarle a traducir los códigos de asistencia de la escuela:

U- AB	Ausencia injustificada
U/T-AP	Injustificada o tardía cita médica u otra sin verificación
U-PU	Ausencia sin una excusa pre-acordada
E-PE	Ausencia con una excusa pre-acordada
T-TU	Retardo sin justificación a la escuela o a la clase
U-CC	Falta de asistencia a clase sin justificación
U-NC	Sin justificación ni llamada de los padres
A	Ausente
X-SS	Exento - Situación especial
U/T-MB	Perdió el autobús sin justificación o por retardo
E/T-AN	Cita justificada o tardía con verificación
T-AN	Cita tardía con verificación
X-FT	Exento de la excursión
U/T-MS	Perdió el transporte McKenzie sin justificación o por retardo
U-CT	Sin justificación por estar en el tribunal (si no es para el estudiante)
U-RE	Ausencia injustificada (violación del código de vestimenta, se envía a casa para cambiarse y no regresa)
E-CE	Visita justificada a la universidad sin verificación
X-CE	Visita justificada a la universidad con verificación
E-FE	Emergencia familiar justificada (tiene que ser específica)
E-EF	Justificado por funeral (funerales de familiar inmediato)
X-GA	Actividad gubernamental exenta (ausente por servir en las urnas, paje, etc.)
U-IL	Enfermedad injustificada (salir de la escuela por enfermedad sin autorización de la enfermera y/o estar enfermo más de 5 días sin verificación del médico)
U-FE	Emergencia familiar (sin más explicaciones, cuestionable)

Ausente

Esto se refiere a situaciones en las que el estudiante está en algún lugar de la escuela sin autorización, no asiste a clase como se espera, o sale de la escuela sin autorización, o no asiste a la escuela voluntariamente sin el conocimiento de los padres o tutores. **No** se permite a los estudiantes salir del campus durante el almuerzo. Abandonar las instalaciones de la escuela sin el correspondiente permiso administrativo se considerará como una ausencia.

Falta de asistencia a clase

Una falta de asistencia a clase es cuando un estudiante ha llegado a la escuela, pero decide no asistir a una clase o clases asignadas durante el día escolar. Se considera que un estudiante falta a clase si no asiste a ella después de llegar a la escuela o si se presenta para asistir, pero abandona la clase sin permiso. Cualquier trabajo de clase que el estudiante pierda mientras está faltando a clase puede estar sujeto a una sanción académica.

Vagancia

La vagancia es cuando un estudiante se demora o permanece en un área de la escuela por una cantidad de tiempo irrazonable, según lo determine el administrador sin permiso para hacerlo del personal de la escuela. Se considera que un estudiante está de vago si está en los terrenos de la escuela después de clases y no está involucrado en una actividad extracurricular. También, se considerará que un alumno está vagando con un pase de pasillo si no regresa a clase en un lapso de tiempo considerado razonable por el personal de la escuela.

Fuera de los límites

Se considera que un alumno está fuera de los límites si sale del edificio escolar o del campus sin permiso de un administrador o si se aleja más de una distancia razonable del área inmediata de instrucción sin permiso de un profesor.

Tardanza

Se considera que un alumno llega tarde si no está en el aula cuando suena el timbre. El estudiante debe presentarse en el *salón de tardanzas.* Las tardanzas se registran y son acumulativas, cualquier día/ cualquier período.

PARTICIPACIÓN EN EVENTOS EXTRACURRICULARES DURANTE LA AUSENCIA

Un estudiante que está ausente más de la mitad del día escolar en el día de la competencia/actuación no puede participar a menos que sea aprobado por el Director o su designado. Esto incluye el viernes antes de un evento de fin de semana. **Esta política también se aplica a los estudiantes en suspensiones y expulsiones fuera de la escuela.**

REGLAS PARA LA EMANCIPACIÓN

Sólo los menores legalmente emancipados pueden llamar y verificar sus propias ausencias. Se trata de estudiantes que no reciben apoyo financiero de los padres y que no son declarados como deducciones fiscales por ninguno de ellos, no viven con los padres y han presentado los documentos de emancipación en la escuela.

CITAS

Si un estudiante tiene necesidad de una cita, el padre/tutor debe llamar a la oficina de asistencia para la salida del estudiante antes de cualquier cita. Antes de la cita, el personal de Servicios Estudiantiles entregará una hoja de cita de la oficina de asistencia, que permitirá que el estudiante sea eximido de la clase. No es necesario que los padres entren en la escuela para recoger al alumno si ya han llamado a la escuela para pedir la cita. Si un padre llega a recoger a un estudiante de la escuela sin una llamada, debe mostrar una identificación con foto. Recomendamos que las citas se realicen después del horario escolar. Si es necesario durante el horario escolar, los horarios de las citas deben ser rotados. Se espera que el estudiante regrese después de su cita a menos que sea demasiado tarde para la clase, o que, por alguna razón médica, el médico considere que el estudiante debe ir a casa. En tales casos, el estudiante debe tener una nota del médico que lo excuse todo el día, no sólo por el tiempo durante la cita. Todos los comprobantes de las citas deben ser firmados por el médico y devueltos a la oficina de asistencia al regresar el alumno a la escuela. Si no se siguen los procedimientos anteriores, la ausencia puede ser documentada como injustificada.

VISITAS A LA UNIVERSIDAD

Las visitas a universidades están permitidas para todos los grados en los días en que el Municipio de Lawrence está en sesión. Cualquier ausencia de la escuela tomada con este propósito será tratada como una ausencia pre-arreglada y debe ser debidamente arreglada como tal por los padres y el estudiante a través de la oficina de asistencia. Al regresar a la escuela, el estudiante debe presentar la documentación de la universidad que demuestre que el estudiante realizó la visita oficial. Los estudiantes están limitados a 3 visitas por año. El Municipio de Lawrence recomienda hacer las visitas en días de vacaciones o fines de semana, si es posible. Para reportar una visita a la universidad llame al 964-7705.

POLÍTICA DE EXPULSIÓN

Un estudiante, que viole una regla del código de conducta de la escuela y que pueda ser expulsado en el último día de escuela, puede ser recomendado para la expulsión por el semestre completo. Un estudiante de último año puede perder sus créditos semestrales y no graduarse.
El Consejo Escolar del Municipio de Lawrence, de acuerdo con la Ley de Indiana, ha optado por no escuchar las apelaciones de expulsión. Cualquier apelación puede hacerse a través de los tribunales.
(Consultar bajo los códigos de Indiana 20-33-8, La Política de la Junta 5610, Procedimientos de Apelaciones de Expulsiones).

VI. CÓDIGO DE DISCIPLINA DE LAS ESCUELAS PREPARATORIAS

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Las escuelas de secundaria del MSDLT buscan establecer un clima en el que todos los estudiantes puedan aprender sin interrupciones ni interferencias, y donde los profesores puedan enseñar y los estudiantes puedan aprender. En consecuencia, se espera que todos los estudiantes de la escuela de secundaria se comporten de manera que no interrumpan ni interfieran con la educación de sus compañeros. Las directrices de conducta de los estudiantes contenidas en este manual se han elaborado para establecer una norma de conducta de los estudiantes que permita a nuestra escuela cumplir, con la máxima eficacia, su propósito principal: ofrecer la mejor oportunidad educativa a cada estudiante. Estas directrices se basan en el Código de Indiana 20-8.1-5.1 del estado de Indiana y las Normas de conducta estudiantil establecidas por el Consejo Escolar del MSDLT.

La jurisdicción del MSDLT se extiende a cualquier actividad en la que el MSDLT sea responsable, cuando y donde sea que ocurra. Los estudiantes también están sujetos a esta jurisdicción mientras viajan hacia y desde cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la forma de transporte.

ACCIONES DISCIPLINARIAS

Detención: Una detención se puede realizar antes del horario de la escuela, en el horario del almuerzo, o después del horario de la escuela. En la medida de lo posible, los estudiantes a los que se les asigne una detención recibirán la notificación de la acción el día anterior a la detención. Los estudiantes deben asistir a la detención con trabajo académico para completar, material de lectura apropiado para la escuela, etc. El no asistir a la detención se considerará una “incumplimiento del servicio” y se tomarán otras medidas disciplinarias.

Intervención dentro de la escuela (In-School Intervention, ISI): Los estudiantes asignados a intervención dentro de la escuela (ISI) deberán asistir preparados con material de estudio para el tiempo asignado. El incumplimiento de las directrices de la sala de intervención dentro de la escuela (ISI) puede dar lugar a la suspensión fuera de la escuela (OSS). También, la intervención dentro de la escuela (ISI) es un aula para los estudiantes que están demostrando tener malas elecciones de conducta y pueden ser asignados por el maestro. Los padres serán notificados si su estudiante es asignado a intervención dentro de la escuela (ISI).

Suspensión fuera de la escuela (Out-of-School-Suspension, OSS): El director de la escuela (o su designado) puede suspender a un estudiante de la escuela por un período de hasta diez (10) días escolares. Los estudiantes que han sido suspendidos no deben estar en los terrenos de la escuela o serán considerados de haber incurrido en allanamiento de morada.

Acuerdo de disciplina/asistencia escolar: Los estudiantes que muestren un patrón de violaciones a la asistencia escolar o de conducta serán colocados en un Acuerdo de disciplina/asistencia escolar. Este acuerdo aborda tres áreas principales: 1) asistencia escolar, 2) expectativas académicas, y 3) acumulación de referencias disciplinarias.

Colocación en Lawrence Township eCampus (LTEC) / acceso al hogar: El director de la escuela (o su designado) puede colocar a un estudiante en Lawrence Township eCampus (LTEC) fuera de la escuela por un período de hasta dos (2) semestres. Los estudiantes que son colocados en tecnología de aprendizaje para LTEC no deben estar en los terrenos de la escuela o serán considerados como intrusos. También se requerirá que los estudiantes cumplan con las expectativas establecidas antes de regresar.

Expulsión: De acuerdo con los procedimientos del debido proceso definidos en la política del distrito, un estudiante puede ser expulsado de la escuela por un período no mayor que el resto del semestre actual más el semestre siguiente.

INFRACCIONES DISCIPLINARIAS

Lenguaje abusivo/ofensivo: Lenguaje escrito u oral que es obsceno. Cualquier lenguaje obsceno o abusivo con el que se dirija a los estudiantes y/o al personal es una conducta completamente inaceptable. El lenguaje que sea considerado abusivo será determinado por el maestro y/o el administrador.

Hostigamiento/Intimidación: Se considera que un estudiante incurre en hostigamiento si comete/realiza “actos o gestos manifiestos, no deseados y repetidos, incluyendo las comunicaciones verbales o escritas o las imágenes transmitidas de cualquier manera (incluso digital o electrónicamente), así como actos físicos, agresiones o cualquier otra conducta, que son cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante con la intención de acosar, ridiculizar, humillar, intimidar o dañar al estudiante objetivo". (Código de Indiana 20-33-8-0.2).

Conducta inapropiada en el autobús: Cualquier conducta que interfiera con la capacidad del conductor para conducir el autobús dará lugar a una acción disciplinaria por parte de un administrador.

Hacer trampa/Cometer plagio: Hacer trampa o cometer plagio en documentos donde se pretenda afectar una calificación académica, **incluyendo el uso de dispositivos electrónicos no autorizados.**

Violaciones de las reglas del aula: Las reglas/expectativas del aula establecidas por un profesor.

Cooperación en conspiración: Los estudiantes que están ayudando, asistiendo, acordando o conspirando con otro estudiante para violar las reglas de la escuela.

Violaciones criminales: Se espera que los estudiantes obedezcan las leyes estatales y federales. Los estudiantes que violen estas leyes durante el horario escolar normal o mientras asisten a cualquier actividad patrocinada por la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela están sujetos a la detención a discreción de agencia de las fuerzas del orden.

Falta de respeto al profesorado y al personal: Se espera que haya respeto al personal en todo momento. Las acciones irrespetuosas, como los insultos, el lenguaje abusivo/la blasfemia, los comentarios amenazantes, las posturas, los gestos obscenos y cualquier agresión verbal a un miembro del personal no están en consonancia con la visión de nuestra escuela.

Infracciones al conducir/estacionar Conducir y estacionar en el campus es un privilegio, no un derecho. No se tolerará la conducción imprudente, el exceso de velocidad ni estacionar ilegalmente.

Drogas/Alcohol: La posesión o uso de drogas, parafernalia de drogas o alcohol y cualesquier sustancias que sean para, contengan, o luzca como: alcohol, estimulante, narcótico, alucinógeno, marihuana, intoxicante, depresor, cafeína o inhalante (pegamento o disolvente).

Falsificación: Los estudiantes que falsifican las firmas de los estudiantes, el personal, el profesorado o los padres en los documentos emitidos por la escuela y los profesionales. La falsificación también incluye la imitación de personas en conversaciones telefónicas o correos electrónicos.

Juegos de azar: Los juegos de azar están estrictamente prohibidos en la escuela o en eventos de la escuela, y todos los artículos, tales como dados, cartas de juego, fichas de póquer, “lanzar monedas”, etc., no se deben traer a los terrenos de la escuela o se tomarán medidas disciplinarias contra todos los participantes y el dinero incautado se colocará en el fondo para actividades de los estudiantes.

Actividad de pandillas/parafernalia: La Junta escolar prohíbe la presencia de pandillas o actividades similares a las pandillas en la propiedad escolar o en funciones o eventos relacionados con la escuela. La actividad similar a la de las pandillas se considera como lo siguiente, pero no se limita a:
Señales con la mano, apretones de mano, gestos u otras comunicaciones que muestren la pertenencia o afiliación a una pandilla; llevar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, vestimenta o accesorio; manera de arreglarse, símbolo o decoración en el cuerpo, cuaderno, libro, casillero,

joya u otros adornos identificados que, en virtud de su color, disposición o marca comercial o cualquier otro atributo, denote o se asocie con la pertenencia o afiliación a una pandilla. Fomentar la actividad de las pandillas mediante la solicitud de afiliación, la amenaza o la intimidación a otros, o la incitación a otros a cometer violencia física ("saltar sobre los estudiantes").

Mala conducta habitual: Un estudiante que ha roto habitualmente las reglas de la escuela ya sea la misma o una diferente y a pesar de la administración de la disciplina ha fallado en cumplir con las reglas de la escuela y cumplir con las expectativas de conducta.

Acoso: Una persona que, con la intención de acosar, molestar o alarmar a otra persona, pero sin intención de comunicación legítima; 1) hace una llamada telefónica, independientemente de que se produzca o no una conversación, 2) se comunica con una persona por correo u otra forma escrita 3) utiliza una red informática u otra forma de comunicación electrónica para comunicarse con una persona o transmitir un mensaje obsceno o palabras indecentes o profanas a una persona.

Dignidad humana: La Junta cree que es parte de nuestra misión proporcionar un ambiente positivo, ordenado y armonioso en el que se reconozca y promueva el respeto por la dignidad y el valor de cada miembro de la comunidad escolar. La Junta, todos los empleados, los padres/tutores y los estudiantes tienen derecho de ser tratados con cortesía, justicia y decencia, y están obligados a tratar a los demás de la misma manera. Solo a través del compromiso y la atención continua de cada uno de nosotros, bajo una atmósfera segura, solidaria y de apoyo, podemos esperar lograr nuestro objetivo de permitir que todos nuestros estudiantes alcancen su máximo potencial como estudiantes, ciudadanos y miembros productivos de la sociedad. El municipio de Lawrence tiene una comunidad escolar diversa y multicultural; un hecho que la Junta considera un bien y una fuente de orgullo y enriquecimiento. Esta diversidad, sin embargo, subraya la importancia de la sensibilidad a los antecedentes, sentimientos y preocupaciones de los estudiantes en una sociedad de igualdad de oportunidades libre de prejuicios y discriminación. Por lo tanto, en este distrito, cualquier declaración o conducta por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar que insulta, degrada, acosa o estereotipa a cualquier otra persona sobre la base de la raza, el color, la religión, el sexo, el origen nacional, la ascendencia, la edad, la discapacidad, la condición de veterano, el estado civil, el antecedente socioeconómico, la orientación sexual y la identidad de género es inaceptable. Es la meta de las escuelas del municipio de Lawrence educar a los estudiantes en la etiqueta profesional en acción y palabra para el éxito en la fuerza de trabajo.

Vestimenta inapropiada: Cualquier atuendo que distraiga, sea ofensivo, (profanidad, vulgaridad, obscenidad, lenguaje soez, símbolos de violencia, mensajes discriminatorios, símbolos de pandillas o similares, símbolos de sugerencia sexual, mensajes de alcohol, tabaco o drogas) abiertamente provocativo o que se lleve de forma inapropiada.

Insubordinación: El incumplimiento de las directivas del personal escolar en los terrenos de la escuela o durante las excursiones escolares o actividades deportivas fuera de la escuela. Negarse a seguir una directiva del personal escolar y/o abogar para que otros hagan lo mismo es un acto de insubordinación.

Fuera de los límites: Los estudiantes que están fuera del área inmediata de su clase programada de instrucción sin permiso previo.

Confrontamientos físicos (peleas): Cualquier forma de violencia que resulte en un altercado físico.

"Sexting": Uso de un dispositivo electrónico para comunicar, mostrar o compartir fotos de desnudos u otro material sexualmente provocativo.

Acoso sexual: El acoso sexual consistirá en la realización de insinuaciones sexuales no deseadas, la petición de favores sexuales u otras conductas verbales o físicas inapropiadas de carácter sexual. Ejemplos de acoso sexual son:

- Acoso o abuso verbal,
- Comentarios repetidos a una persona con implicaciones sexuales o degradantes,
- Tocamientos no deseados,
- Presionar para tener actividad sexual,
- Sugerir o exigir una relación sexual,
- Publicaciones inapropiadas en sitios sociales de Internet (Facebook, Twitter, YouTube, etc.).

Conducta sexual inapropiada: Participación en una conducta de naturaleza sexual.

Medios de comunicación social: El uso de los medios de comunicación social cuando se dirige a un estudiante y se utiliza el nombre de la escuela, o se refiere a la escuela durante una amenaza o insulto. También, la publicación de videos no autorizados sobre eventos que ocurren en la propiedad de la escuela sin el permiso de la escuela.

Uso inapropiado de la tecnología: Los estudiantes deberán seguir las Política del Uso Aceptable de la Tecnología de MSDLT.

Robo: El tomar las posesiones personales de otros o que son propiedad de la escuela sin permiso o sin devolver la propiedad se considera robo. El municipio de Lawrence no es responsable de los artículos perdidos o robados de los estudiantes.

Vandalismo: El daño o destrucción de una propiedad personal o de la escuela.

Confrontaciones verbales: Altercados verbales que resultan en una perturbación del ambiente educativo.

Tabaco: La posesión, el uso o la distribución de tabaco de mascar/fumar, cigarros, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, tabaco de pipa, parafernalia de tabaco, etc. está estrictamente prohibida en los terrenos de la escuela, independientemente de la edad.

Allanamiento de morada: Se considera que un estudiante incurre en allanamiento de morada si el estudiante está en los terrenos de la escuela sin permiso.

Actividad ilegal: Actividades en las que los estudiantes pueden estar involucrados y que son ilegales de acuerdo con los códigos legales del estado. Si la actividad ilegal puede ser considerada razonablemente como una interferencia con los propósitos de la escuela, una función educativa, o la remoción del estudiante es necesaria para restaurar el orden o proteger a las personas en la propiedad de la escuela; incluyendo una actividad ilegal durante los fines de semana, vacaciones, otros descansos de la escuela, y el período de verano cuando un estudiante puede no estar asistiendo a clases o a otras funciones escolares.

Armas: La posesión de un arma no será tolerada y dependiendo de la intención, puede resultar en una acción disciplinaria incluyendo la suspensión y la expulsión. Un arma parecida es un dispositivo que simula un arma de fuego (ej. pistola de perdigones, pistola de aire comprimido, pistola de plástico), un dispositivo explosivo (ej. granada de mano, fuegos artificiales, bomba), o cuchillo (ex. navaja de bolsillo, cualquier tipo de cuchilla, cortaúñas).

POLÍTICA DE PRUEBAS PARA DROGAS PARA LOS ESTUDIANTES [Política 5530.01 de la Junta]

La administración tendrá la autoridad de requerir que cualquier estudiante se someta a una prueba química del aliento o de la orina del estudiante si la administración tiene “sospecha razonable” (como se define a continuación) de que el estudiante está usando o está bajo la influencia del alcohol, la marihuana o cualquier sustancia controlada (como se define
por la ley de Indiana) mientras se encuentre:

a. En los terrenos de la escuela, inmediatamente antes, durante e inmediatamente después del horario escolar, horas de clase y en cualquier otro momento en que un grupo escolar esté utilizando la escuela.
b. Fuera del recinto escolar en una actividad, función o evento escolar; o
c. Viajando hacia o desde una actividad, función o evento escolar.

La administración también tiene la autoridad de requerir a cualquier estudiante que esté participando en atletismo u otras actividades extracurriculares o cocurriculares y a cualquier estudiante al que se le haya otorgado un permiso de estacionamiento que se someta a pruebas si la administración tiene sospechas razonables para creer que el estudiante ha violado las reglas adoptadas por la escuela, que prohíben a dichos estudiantes usar o estar bajo la influencia del alcohol, la marihuana o cualquier sustancia controlada. **La sospecha razonable** puede surgir de lo siguiente

a. La conducta de un estudiante, junto con su apariencia física y/o su olor, indica el posible uso de alcohol, marihuana o cualquier sustancia controlada.
b. El estudiante posee parafernalia de drogas, alcohol, marihuana o cualquier sustancia controlada. Información comunicada a un administrador por un maestro, padre, otro adulto o un estudiante que indique que un estudiante está usando, poseyendo o bajo la influencia de alcohol, marihuana o cualquier sustancia controlada. (Cualquier informe de este tipo será investigado por la administración y será corroborado por otros indicadores, si se considera necesario).

Se realizará una prueba química del aliento y/o de la orina del estudiante de acuerdo con los procedimientos adoptados. Si un estudiante resulta “positivo” en la prueba, se podrán tomar medidas disciplinarias como se indica en el Manual del estudiante de la escuela. Los estudiantes que participen en privilegios otorgados por la escuela, tales como el estacionamiento o las actividades extracurriculares, estarán sujetos a la restricción de esos privilegios como se indica en el Manual del estudiante de la escuela y/o en los respectivos manuales/guías deportivas y extracurriculares/co-curriculares.
La negativa de un estudiante a someterse a la prueba química dará lugar a que la administración proceda con la acción disciplinaria correspondiente. Si una madre/padre o tutor se niega a permitir que se administre la prueba a su hijo, la acción disciplinaria se tomará como si la prueba fuese positiva.

INCUMPLIMIENTO DE LOS PADRES

1) Negligencia educativa: La “negligencia educativa” ocurre cuando la conducta escolar de un estudiante menor de dieciocho (18) años ha sido repetidamente disruptivo, la madre/el padre del estudiante no participa en una acción disciplinaria, y el estudiante necesita atención, tratamiento o rehabilitación que no está recibiendo y es poco probable que le sea proporciona o sea aceptada sin la intervención coercitiva del tribunal. Si una madre/padre comete negligencia educativa, el niño puede ser designado como “niño que necesita servicios” según el Código de Indiana 31-34-1-7. El efecto de que un estudiante se convierta en un “niño en necesidad de servicios” es una remisión a la División de servicios de protección al niño del Bienestar público. Esta remisión puede dar lugar a que la madre/el padre sea citado al tribunal de menores.
2) No recoger al niño: Si una madre/padre no recoge a su niño, el coordinador de seguridad escolar llamará a los padres del estudiante y les dará las siguientes opciones:

a. recoger al niño en la escuela;
b. permitir que la escuela transporte al niño al lugar de trabajo de los padres; o
c. permitir que la escuela transporte al niño al domicilio de los padres.

Si el padre se niega a elegir una de estas opciones, el coordinador de seguridad escolar elegirá la segunda o tercera opción si determina que tal acción es apropiada bajo las circunstancias.

DECLARACIÓN DE POSICIÓN SOBRE LA CONDUCTA DE LAS PANDILLAS

La Junta de educación se compromete a mantener las escuelas seguras y a mantener a los estudiantes y al personal libres de amenazas, intimidación o conductas dañinas por parte de cualquier grupo o pandilla que abogue por el uso de drogas, violencia o conducta disruptiva. La Junta de educación y la administración están preparadas para tomar cualquier acción legal que sea necesaria **y apropiada** para asegurar que nuestras escuelas sean lugares seguros para nuestros estudiantes y personal.

En consonancia con esta filosofía, la Junta prohíbe **en las instalaciones de la escuela o en funciones o eventos relacionados con la escuela de** la presencia de cualquier prenda, joya, accesorio, manera de arreglarse, símbolo o decoración en el cuerpo, cuaderno, libro, ropa o casillero que, en virtud de su color, disposición o marca comercial o cualquier otro atributo, denote una posible pertenencia **a cualquiera de estos grupos o pandillas.**

El superintendente o la persona que éste designe tendrá la autoridad y la responsabilidad de interpretar y aplicar esta política y de garantizar que se aplique de forma justa, razonable y coherente en cada escuela.

El superintendente o la persona que éste designe proporcionará capacitación en servicio que ayude al personal a identificar las pandillas y los símbolos de las pandillas, y a reconocer las primeras manifestaciones de actividades perturbadoras y a responder adecuadamente a la conducta de las pandillas en la escuela o en los eventos y actividades relacionados con la escuela.

VII. DIRECTRICES ACADÉMICAS

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

Los Departamentos de asesoramiento y orientación ofrecen una gama completa de servicios y programas para satisfacer las necesidades de crecimiento académico y personal de los estudiantes en las siguientes áreas: orientación académica, comunicación y consulta con los padres y la comunidad, orientación postsecundaria, becas y ayuda financiera, servicios de pruebas, asesoramiento personal, orientación profesional y programas especiales.

AYUDA FINANCIERA Y BECAS

Los estudiantes del duodécimo grado pueden obtener una hoja de trabajo FAFSA en la Oficina de orientación. También se anima a los estudiantes a ponerse en contacto con la Oficina de ayuda financiera de su universidad para encontrar oportunidades de becas. El Departamento de orientación publica rutinariamente una "Actualización de becas", que se coloca en las aulas, en la Oficina de orientación, y en nuestro sitio web. Los estudiantes y los padres son bienvenidos a recoger las solicitudes de becas asociadas con la **"Actualización de becas"** en el Archivo de becas Cada año, en enero, se celebra una sesión de ayuda en la **Noche de la ayuda financiera**.

CUADRO DE HONOR

Para ser elegible para cualquier cuadro de honor, un estudiante debe estar inscrito en un mínimo de cuatro cursos de crédito completo y no llevar grados incompletos. Los requisitos para el cuadro de honor son los siguientes: 3.0 de promedio de calificaciones (Grade point average, GPA) y ninguna calificación inferior a C-.

VALEDICTORIAN Y SALUTATORIAN

Dado que finalizar los cálculos para el valedictorian y el salutatorian después de ocho semestres implicaría recalcular el rango de la clase solo para algunos individuos, esos cálculos se harán e incluirán el octavo semestre. El rango más alto y el promedio de calificaciones de la clase determinan la designación del valedictorian. El/Los valedictorian(s) también deben cumplir con los requisitos del Core 40 (el Curso básico de estudio) y del diploma de honor académico. Debido al número de estudiantes que participan en la designación de "los que se sitúan en el rango de 10% mejores de la clase" (Top Ten Percent), que se honra en la graduación, debemos utilizar la clasificación de la clase del séptimo semestre. (Hacerlo de otra manera retrasaría la presentación hasta después de la graduación, lo que, en nuestra opinión, haría que los honores fuesen menos significativos).

CRÉDITOS ACADÉMICOS

Las solicitudes de créditos académicos deben realizarse en línea. Desde la página web de orientación, haga clic en el enlace "Docufide Secure Transcript" (Transcripción segura de Docufide) e introduzca su contraseña y dirección de correo electrónico. Escoja las universidades en las que está aplicando y firme. No hay un pago de tarifa para la mayoría de las universidades de Indiana. Las aplicaciones en las universidades que requieren una página con la firma del consejero o un informe de la escuela de secundaria deben ser entregadas a su consejero en un sobre sellado. Las aplicaciones en universidades deben ser entregadas a su consejero por lo menos dos semanas antes de la fecha límite de la solicitud.

TIEMPO ADICIONAL PARA COMPLETAR EL TRABAJO DE CURSO Y REVISIÓN DE LOS RÉCORDS ACADÉMICOS

Los estudiantes podrán tener la oportunidad de tiempo adicional para completar sus trabajos escolares (es decir, más tiempo de lo que se ofrece regularmente en un año escolar).

En tales casos se requerirá la siguiente documentación (Nota: no se permitirá la revisión de récords académicos a menos que se proporcionen todos los documentos mencionados a continuación):

- Copia escrita de las políticas de su escuela preparatoria sobre cambios realizados a una transcripción oficial.
- Documentación escrita sobre cómo se aplicaron específicamente estas políticas, incluidos detalles sobre porque se cambió la transcripción.

- Documentación de apoyo que incluya:
  - Una boleta de calificaciones o un reporte de los grados del curso y periodo en cuestión; Y
  - Una copia del reporte de calificaciones del curso y periodo en cuestión. (Se deberá de proporcionar un reporte de los grados de cuando se retomó el curso).

Cada documento deberá de incluir el nombre del PSA y el número de identificación de NCAA.

OPORTUNIDADES DE EXÁMENES

Los estudiantes de décimo y undécimo grado pueden tomar el PSAT cada año en octubre. La prueba universitaria estadounidense (American College Test, ACT) y la prueba de aptitud académica (Scholastic Assessment Test, SAT) están disponibles durante muchas administraciones de pruebas cada año. El registro en línea es en www.collegeboard.com o www.act.org.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Es la responsabilidad de cada estudiante planificar con sus padres y consejero su graduación. Es la responsabilidad de cada estudiante consultar que todos los cursos y el total de créditos requeridos están en orden. Las listas de verificación para la graduación están disponibles en el Centro de asesoramiento. Consulte la Sección III -Políticas de la Junta escolar- para los requisitos de graduación.

PRIVILEGIO DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Es importante saber que la ceremonia de graduación es un privilegio pero no un derecho. Los estudiantes de duodécimo grado siguen siendo considerados estudiantes y están sujetos a todas las reglas y políticas de la escuela hasta la finalización de la ceremonia de graduación. Esto significa que los estudiantes del duodécimo grado que estén involucrados en "bromas del duodécimo grado" que sean consideradas por la administración como de naturaleza vandálica, que representen un peligro para otros, que perturben sustancialmente el ambiente de aprendizaje de la escuela o que violen cualquiera de las reglas de la escuela o el Código de conducta de Indiana pueden perder su privilegio de participar o asistir a la ceremonia de graduación o a las actividades escolares posteriores a la graduación. Un estudiante también está sujeto a la suspensión o expulsión.

Un estudiante al que no se le permita participar en los ejercicios de graduación por alguna de las razones anteriores y que haya cumplido con los requisitos escolares y estatales para la graduación, recibirá su diploma por parte del distrito. Cualquier excepción debe tener la aprobación previa del director de la escuela.

CRÉDITOS REQUERIDOS

Un estudiante de duodécimo grado graduado del municipio de Lawrence debe haber obtenido un mínimo de ocho créditos de una escuela de secundaria en el municipio de Lawrence con el fin de recibir un diploma de la escuela de secundaria por el distrito. Cualquier excepción debe tener la aprobación previa del director de la escuela.

CLASIFICACIÓN DEL GRADO DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes de cuarto año serán reasignados undécimo grado si no poseen 30 créditos al inicio de la escuela. Los estudiantes de nuevo ingreso serán clasificados de la siguiente manera: 1.er año en la escuela de secundaria: Freshman o noveno grado; 2.do año en la escuela de secundaria: Sophomore o décimo grado; 3.er año en la escuela de secundaria: Junior o undécimo grado.

ESCALA DE PROMEDIO DE CALIFICACIONES Y RANGO EN LA CLASE DE LAS ESCUELAS DE SECUNDARIA DEL MUNICIPIO DE LAWRENCE

La siguiente escala de calificaciones se utilizará para todos los estudiantes por nueve semanas, el examen semestral y las calificaciones semestrales. El promedio de calificaciones (grade point average, GPA) se llevará a tres decimales con el fin de determinar el rango en la clase.

CALIFICACIÓN MEDIANTE LETRA	PUNTOS DE CALIDAD	ESCALA DE CALIFICACIONES
A+	4.333	98-100
A	4.0	93-97
A-	3.667	90-92
B+	3.333	87-89
B	3.0	83-86
B-	2.667	80-82
C+	2.333	77-79
C	2.0	73-76
C-	1.667	70-72
D+	1.333	67-69
D	1.0	63-66
D-	0.667	60-62
F	0	59 y menos

DESCRIPTORES DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES

A
Muestra una comprensión avanzada de los conceptos
Conoce el material y cómo utilizarlo
Rara vez tiene errores
Participa activamente en la clase
Trabaja de forma independiente
Domina todos los requisitos de la clase
Realiza un trabajo excelente y constante en los exámenes
B
Muestra una comprensión avanzada, pero necesita ayuda con los conceptos
Conoce mucho del material y cómo utilizarlo
Tiene mínimos errores
Participa con frecuencia
Trabaja con cierta independencia
Domina la mayoría de los requisitos de la clase
Realiza un trabajo superior a la media en los exámenes
C
Conoce los conceptos básicos pero tiene problemas para utilizarlos
Conoce parte del material pero depende de los recordatorios
Tiene algunos errores
Participa en clase cuando se le pide que lo haga
Trabaja de forma independiente solamente cuando se le anima
Domina los requisitos mínimos
Realiza un trabajo consistente en los exámenes
D
No demuestra comprensión de los conceptos
No conoce la mayor parte del material o no sabe cómo utilizarlo
Tiene muchos errores
Rara vez participa
Se le debe incitar a trabajar de forma independiente y molesta a los demás
Cumple los requisitos mínimos
Tiene una puntuación muy baja en los exámenes
F
Demuestra poco o ningún dominio de los conceptos o habilidades (el trabajo no comunica la comprensión)
No demuestra la comprensión de los conceptos y la forma de utilizarlos
Tiene más errores que trabajos correctos
No presta atención o se distrae con frecuencia
Nunca trabaja de forma independiente
Cumple pocos de los requisitos o no cumple ninguno
Tiene una puntuación inferior a la mínima en las pruebas

CURSOS DE DOBLE CRÉDITO UNIVERSITARIOS

Los cursos de doble crédito universitarios están disponibles para los estudiantes de la escuela de secundaria que tienen una preparación adecuada y el deseo de un trabajo más avanzado. Los estudiantes deben cumplir con las normas de admisión equivalentes a los criterios de admisión de la universidad. La aceptación de créditos no constituye una admisión a la universidad. La información específica que identifica los cursos, los costos, la transferencia de créditos y las calificaciones se puede obtener en el Departamento de orientación.

CURSOS DE UBICACIÓN AVANZADA (AP)

Los cursos de Ubicación avanzada (AP) proporcionan un estudio en profundidad para una serie de temas y la preparación para los exámenes nacionales administrados por el Consejo universitario (College Board) en mayo de cada año. Muchos estudiantes que obtienen buenos resultados en los exámenes de Ubicación avanzada reciben créditos universitarios o ubicación avanzada en su trabajo universitario, al entrar en la universidad. Se espera que los estudiantes inscritos en los cursos de Ubicación avanzada tomen el examen correspondiente. Todas las calificaciones en los cursos de Ubicación avanzada recibirán una ponderación adicional si se realiza el examen del Consejo universitario.

BACHILLERATO INTERNACIONAL

El programa de Diploma de Bachillerato Internacional (International Baccalaureate, IB) da a los estudiantes la oportunidad de emprender un desafiante plan de estudios completo que les prepara para el pensamiento crítico y los altos estándares que requieren las universidades. Los estudiantes de Bachillerato Internacional completan clases en seis áreas temáticas, toman el curso de Teoría del conocimiento de Bachillerato Internacional y se convierten en parte de un grupo de Bachillerato Internacional comprometidos, y estudiantes del municipio de Lawrence trabajadores. Los estudiantes realizan los exámenes de Bachillerato Internacional y completan las actividades oficiales de Bachillerato Internacional en clase, y las universidades utilizan estas puntuaciones para determinar si los estudiantes reúnen los requisitos para obtener créditos universitarios.

EXPECTATIVAS DEL CORE 40

El Core 40 (Curso básico de estudio) es el requisito mínimo de graduación de Indiana. El Core 40 dirige al estudiante hacia el logro de objetivos de vida más allá de la escuela de secundaria. Al definir los requisitos para el éxito en la educación y el trabajo futuros, el Core 40 de Indiana guía este proceso de planificación. Los cursos del MSDLT, que cumplen con los requisitos del plan de estudios del Core 40, están impresos en la guía del plan de estudios de la escuela de secundaria. Las universidades de cuatro años de Indiana exigen el Core 40 para la admisión.

DIPLOMA DE HONORES ACADÉMICOS

La Junta estatal de educación ha establecido un Diploma de Honores Académicos (Academic Honors Diploma, AHD), que ha sido implementado en cada distrito escolar. El diploma está destinado a honrar a aquellos estudiantes que eligen cursos desafiantes y acumulan 47 créditos en la escuela de secundaria. Para ser elegible para un Diploma de Honores Académicos, un estudiante debe tener un promedio de calificaciones de B- (2.67) o superior. La concesión de este diploma se anotará en el expediente académico del estudiante. Ninguna calificación inferior a C- contará para el diploma. Los cursos pueden impartirse con metodología aplicada. Los cursos elegibles para el Diploma de Honores Académicos han sido designados por cada departamento. Los candidatos a media jornada académica deben estar seguros de haber completado los requisitos mínimos para la graduación según lo estipulado por el estado de Indiana y el MSDLT.

Opciones de cursos para el Diploma de Honores Académicos

Inglés/Artes del lenguaje - 8 créditos (en literatura y composición o etimología)
Matemáticas - 8 créditos (debe incluir álgebra I, geometría, álgebra II, y precálculo, probabilidades/estadística o matemáticas simplificadas)
Estudios sociales - 6 créditos (incluyendo historia de los Estados Unidos, gobierno de los Estados Unidos, y otros, con énfasis en economía, geografía o historia universal)
Ciencias - 6 créditos (2 créditos en biología, 2 créditos en química, física o química-física integrada, y 2 créditos adicionales de biología, química, física, ciencias del espacio terrestre, o un programa igualmente exigente)
Idioma extranjero - 6 créditos (debe incluir 6 créditos en un idioma o 4 créditos en un idioma y 4 créditos en otro. Los estudiantes que completan el programa de idiomas extranjeros de la escuela intermedia y son colocados en el nivel II (semestres 3-4) de un idioma extranjero tienen 2 opciones para completar los requisitos para el Diploma de Honores Académicos. Después del cuarto semestre pueden: elegir tomar 2 semestres más en el idioma que han estado estudiando, o elegir otro idioma extranjero y completar con éxito 4 semestres del nuevo idioma que se está estudiando.
Artes - 2 créditos; **Informática; Área de la carrera; Electivas** - 9 créditos; **Educación física** – 1 crédito, **Salud** – 1 crédito
Completar uno de los siguientes:

- Dos cursos de Ubicación avanzada y sus exámenes correspondientes
- Cursos académicos, transferibles de doble crédito de la escuela de secundaria/la universidad, que resulten en 6 créditos universitarios
- Un curso de Ubicación avanzada y su examen correspondiente, y cursos académicos, transferibles de doble crédito de la escuela de secundaria/la universidad que resulten en 3 créditos universitarios
- Puntuación de 1200 o superior en la combinación de matemáticas y lectura crítica de la prueba SAT
- Puntuación de 26 en la prueba ACT compuesta

CALIFICACIONES PONDERADAS DEL MSDLT

Los estudiantes deben recibir una calificación de aprobación en el curso ponderado para recibir el impacto ponderado. Los cursos ponderados estarán abiertos a todos los estudiantes.

CARTAS ACADÉMICAS

Un estudiante será elegible para recibir una carta académica si cumple con los siguientes criterios:

Finalización de:	Consecución de:
3 semestres y 15 créditos	3.667 promedio de calificaciones
5 semestres y 25 créditos	3.333 promedio de calificaciones
7 semestres y 35 créditos	3.000 promedio de calificaciones

A quienes se les concede la carta deben:
Estar exentos de haber sido calificado con “F” en cualquier semestre.
Haber completado el semestre inmediatamente anterior a la concesión de la carta en una de las dos escuelas de secundaria del MSDLT
Estas concesiones se otorgan solamente a los grados 10.º, 11.º y 12.º.

DIRECTRICES DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO DE LA EXCELENCIA ACADÉMICA

El Programa de Estudiantes Destacados reconoce los logros de los miembros de la clase del doceavo grado (seniors). Los receptores del Programa de Estudiantes Destacados se determinarán por el GPA, servicio, liderazgo, atletismo, artes escénicas, clubes y otras organizaciones más allá del salón de clases. Para postularse como Estudiante Destacado, favor de revisar la rúbrica disponible en la aplicación en línea. Los estudiantes que reciban el reconocimiento de Estudiante Destacado serán invitados al Banquete de Estudiantes Destacados en abril/mayo. Detalles adicionales serán comunicados en la primavera.

INSCRIPCIÓN TARDÍA DE LOS ESTUDIANTES

No se concederán créditos a los estudiantes que se matriculen después del primer período de calificación del semestre. Si el estudiante solicita

matricularse después del primer período de calificación del semestre, podrá recibir “F” por el primer período de calificación, que se promediará con el período de calificación restante y el examen final. **La escuela puede colocar al estudiante en un contrato de asistencia. El director puede modificar este procedimiento de inscripción en función del momento de la inscripción y otras circunstancias atenuantes.**

ESTUDIANTES CON EDUCACIÓN ESCOLAR EN CASA

Los estudiantes que tienen educación escolar en casa, y desean ser candidatos para un diploma del municipio de Lawrence, pueden recibir crédito hacia ese fin solamente tomando el examen final para los cursos para los cuales se debe dar crédito y contar para un diploma. Esto se hace bajo la dirección del director de la escuela de secundaria. Al pasar el examen final, se dará una calificación de Aprobado (Pass, “P”) para este crédito.

DIRECTRICES PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS DE INTERCAMBIO

1. Solo se tendrán en cuenta los programas de estudiantes extranjeros de intercambio designados por la Agencia de información de los Estados Unidos y enumerados por el Consejo de normas para viajes educativos internacionales.
2. Los solicitantes deben obtener la aceptación por escrito para la inscripción en el MSDLT antes de llegar a la zona de asistencia de la escuela.
3. Si es necesario un cambio de hogar, el patrocinador debe hacer todo lo posible para colocar al estudiante con otra familia en el MSDLT. Un estudiante extranjero de intercambio que realice un cambio de hogar en el MSDLT debe recibir la aceptación previa antes de que se contacte con una familia anfitriona.
4. Las organizaciones de intercambio deben tener un representante local que viva en el municipio de Lawrence o cerca de él, que asumirá la responsabilidad de cada estudiante, proporcionará una orientación y un apoyo continuo a las familias anfitrionas y a los estudiantes, al menos mensualmente.

Criterios de aceptación:

- Se dará preferencia a los candidatos de países diferentes a los ya representados por los estudiantes extranjeros de intercambio aceptados.
- Se dará preferencia a las empresas extranjeras de intercambio que hayan establecido buenas relaciones con la escuela mediante un estrecho seguimiento de sus estudiantes extranjeros de intercambio y de las familias de acogida.
- Los solicitantes serán evaluados por orden de llegada, pero se podrán establecer límites de inscripción en los programas extranjeros de intercambio.
- Se inscribirá un máximo de cinco estudiantes extranjeros de intercambio. No se aceptarán estudiantes después de la primera semana de clases
- Deben tener al menos 16 años de edad y no haberse graduado de la escuela de secundaria en su país de origen.
- Evaluación del paquete de solicitud del estudiante de intercambio extranjero.

Requisitos:

- Carta o ensayo del estudiante
- Evaluación de los conocimientos del idioma inglés
- Certificado original de notas del estudiante con traducción al inglés (se requiere una calificación media de “B”)
- Historial médico incluyendo prueba de vacunas

5. Los estudiantes extranjeros de intercambio serán clasificados como estudiantes del duodécimo grado. El plan de estudios de los estudiantes extranjeros de intercambio puede incluir: Inglés 11 (Literatura de América) e Historia de los Estados Unidos y/o Gobierno y economía de los Estados Unidos. Los estudiantes extranjeros de intercambio pueden participar en los ejercicios de graduación pero recibirán un certificado de asistencia, no un diploma.

PLAGIO Y HACER TRAMPA

El plagio es intelectualmente deshonesto y, por lo tanto, una forma de robo. Es una falta extremadamente grave y puede tener consecuencias severas.
Las siguientes son formas de plagio:
No documentar con comillas cualquier material copiado directamente de otras fuentes.
No reconocer el material parafraseado de ideas ajenas.
No proporcionar una bibliografía.
Utilizar el trabajo de otros como propio, especialmente en las artes creativas y en el trabajo tomado de Internet.
Utilizar dispositivos electrónicos no autorizados durante las evaluaciones.
Utilizar ideas ajenas como propias para temas, poemas, composiciones musicales u obras de arte. Hacer trampas, incluyendo, pero sin limitarse a, el plagio, el uso de apuntes sin permiso, la copia de otro estudiante u otras formas de este tipo de conducta deshonesta las cuales se considerarán como una violación de la conducta aceptable.

- La primera vez que se haga una trampa se calificará con un “0”.
- La segunda vez que se haga una trampa se calificará con una “F” durante las [[nueve (9)]] semanas.
- La tercera vez que se haga una trampa resultará en retiro/reprobación del estudiante por todo el semestre.

Los padres deben ser notificados por el profesor en todos los casos de trampa o plagio.

RETIRO DE UN ESTUDIANTE DE UNA CLASE CALIFICADO CON UNA "F"

La remoción de un estudiante de una clase debido a una conducta disruptiva o a la violación de la política de asistencia escolar puede dar lugar a una calificación de "WF" y se le asignará un cambio de horario. Cualquier estudiante que haya excedido de ocho (8) días de ausencias justificadas/no justificadas de la clase pondrá en peligro sus créditos y puede ser removido de la clase. Cualquier estudiante que no haya sido retirado de la clase por solicitud del profesor al consejero de orientación antes de la semana 14 del 1.er y 2.do semestre debido a que ha excedido el límite de ocho (8) días, pero que está aprobando el curso, permanecerá en la clase por la duración del semestre.

REPETICIÓN DE UNA CLASE PARA OBTENER CRÉDITOS

- Los estudiantes que deseen repetir una clase para obtener créditos pueden hacerlo dependiendo de la disponibilidad.
- Los estudiantes deben tener una calificación de "C" o inferior y tendrán una oportunidad de repetir la clase.
- Al finalizar la clase, la calificación más alta permanecerá en los récords académicos y se reflejará en el GPA, mientras que la calificación más baja será eliminada del cálculo del GPA.
- Es responsabilidad de los estudiantes consultar con su consejero de orientación sobre el cambio de grado después de que el curso ha finalizado.

VIII. CLÍNICA / ENFERMERAS

Reglas del Distrito Escolar Metropolitano del Municipio de Lawrence/Community Health Network (CHN)-Directrices para la Salud de los estudiantes en las Escuelas

CLÍNICAS:

Los padres/tutores legales son los principales responsables de la atención sanitaria que reciben sus hijos, pero las clínicas escolares están disponibles para las emergencias, las lesiones y las enfermedades que surgen mientras el niño está en la escuela, además de la gestión de las enfermedades crónicas y las necesidades especiales. Cada clínica del municipio de Lawrence cuenta con un enfermero de Community Health Network (enfermero registrado o enfermero práctico licenciado). Los enfermeros no hacen diagnósticos médicos, pero están capacitados en la evaluación, planificación, intervención, evaluación, promoción del bienestar, asesoramiento/educación de la salud, prevención, atención de emergencia y remisión.

Las enfermeras de las escuelas pueden proporcionar tratamientos de primeros auxilios que no sean de emergencia, atención de emergencia y realizar evaluaciones de salud a los estudiantes, sin tener la forma de permiso por los padres/tutores legales para Servicios de Enfermería Escolar. Esta forma deberá completarse para que su estudiante reciba medicamentos, tratamientos y procedimientos específicos para el estudiante durante el día escolar. Si no desea que su estudiante reciba primeros auxilios básicos en la clínica, comuníquese con la enfermera de su escuela.

Las clínicas escolares están abiertas todos los días durante el horario escolar normal. Los estudiantes deben tener un pase para entrar en la clínica, a menos que sea una emergencia. Los estudiantes que no tengan un pase serán enviados de vuelta a clase para obtener uno. Se les preguntará la naturaleza de la dolencia, se les tomará la temperatura y se les permitirá descansar durante un breve período de tiempo. Por favor, recuerde que el tiempo en la clínica es tiempo fuera de una clase, el tiempo de instrucción se está perdiendo. Si el enfermero necesita enviar a un estudiante a casa debido a un signo de enfermedad (consultar a continuación), el enfermero llamará a los números de teléfono que aparecen en Skyward. Si la información de contacto cambia, es esencial que los números de teléfono se actualicen en Skyward. Si el enfermero no puede comunicarse con uno de los contactos, el estudiante será enviado de vuelta a clase a menos que haya signos de una enfermedad contagiosa (consultar a continuación). La salida anticipada del estudiante de la escuela por enfermedad solo se justifica si el enfermero lo envía a casa. Si el estudiante tiene una necesidad de salud emergente o urgente y/o la madre/el padre/el tutor u otro contacto no puede ser localizado, los Servicios médicos de emergencias (Emergency Medical Services, EMS) pueden ser contactado.

Si un estudiante tiene una enfermedad crónica y necesita un plan de atención de emergencia frecuente en la escuela, es responsabilidad de los padres hacer que estos planes sean rellenados por un médico y devueltos a la escuela. Algunos ejemplos de enfermedades crónicas son el asma, las convulsiones, la diabetes, las alergias y la anemia de células falciformes. Cualquier otra adecuación relacionada con la salud para el día escolar se iniciará después de que el enfermero reciba las órdenes del médico por escrito. Esto incluye, pero no se limita a: pases abiertos para ir al baño, restricciones físicas, restricciones de educación física, y adaptaciones por conmoción cerebral. Si un estudiante necesita un procedimiento durante el día escolar, el enfermero también debe tener las órdenes del médico por escrito. Esto incluye, pero no se limita a: la alimentación por sonda de gastrostomía, cateterismo intermitente, vendaje de heridas, cuidado de la diabetes y administración de medicamentos.

ENFERMEDADES:

Las directrices generales para la enfermedad siguen las directrices, leyes y recomendaciones del Departamento de salud de Indiana, el Departamento de salud del condado de Marion, Community Health Network y el Código del estado de Indiana para prevenir la propagación de

enfermedades transmisibles. Si el enfermero debe llamar a casa para que recojan al estudiante, está actuando de acuerdo con estas leyes y su juicio profesional de enfermería. Los padres deben hacer todo lo posible para ir a la escuela a recoger a sus estudiantes de manera oportuna. No se debe usar el transporte del autobús si el niño presenta síntomas de una enfermedad contagiosa (consulte a continuación).

Por favor NO envíe a un estudiante a la escuela si él/ella presenta alguno de los siguientes síntomas: diarrea*, vómitos*, erupción corporal no diagnosticada, dolor de garganta con ganglios linfáticos inflamados, tos severa, secreción o enrojecimiento de los ojos*, o fiebre de 100 grados o más.
Por favor, NO envíe a su hijo a la escuela hasta que se le haya quitado fiebre (sin el uso de medicamentos antifebriles) y sin vómitos/diarrea durante 24 horas. Los antibióticos que se hayan recetado para infecciones de ojos o garganta deben haberse administrado durante 24 horas antes de que el estudiante vuelva a la escuela. Esto ayudará a evitar la propagación de la infección a otros y a garantizar que el estudiante se sienta lo suficientemente bien como para aprender. A los estudiantes que hayan sido operados o ingresados en un hospital se les puede pedir una nota del médico para volver a la escuela.

***Diarrea- El estudiante con diarrea, definida como tres o más deposiciones sueltas o líquidas en 24 horas, debe quedarse en casa o ser enviado a casa desde la escuela.**
***Vómito- Los estudiantes que vomitan más de dos veces en un período de 24 horas o que tienen vómitos y fiebre deben quedarse en casa o ser enviados a casa desde la escuela.**
***Secreción y enrojecimiento de los ojos - Algunos estudiantes pueden tener alergias o irritación de los ojos, eso es normal. Si un estudiante no tiene normalmente estos problemas oculares, no debe estar en la escuela y debe ser atendido por un médico o enfermero especializado. La evaluación y el juicio del enfermero se utilizarán para determinar el curso de acción apropiado durante el día escolar.**

LESIONES:
Los estudiantes que se lesionen en la escuela serán evaluados en el momento de la lesión, si se presentan en la clínica. Si un estudiante tiene una laceración profunda, no puede caminar, tiene una hinchazón extrema, dolor, deformidad obvia, lesión en la cabeza, o tiene cualquier otro signo de una necesidad emergente/urgente para una evaluación adicional, el enfermero determinará el mejor curso de acción para la situación. Esto puede incluir una llamada a casa o una llamada a Servicios de emergencia médica. Solo una radiografía puede determinar si se ha producido una fractura. Las clínicas poseen sillas de ruedas para respuesta de emergencia por el personal de la escuela solamente. El municipio de Lawrence no puede proporcionar una silla de ruedas ni cualquier otro suministro o dispositivo médico necesarios para las lesiones de los estudiantes o la recuperación de las cirugías, incluyendo muletas, prendas de vestir, vendas, férulas, etc. Los padres deben ponerse en contacto con su proveedor de atención médica o la compañía de seguros si estos dispositivos son necesarios más allá de la respuesta inicial de la escuela.

MEDICAMENTOS:
Las clínicas del municipio de Lawrence no tienen medicamentos en su inventario. Todos los medicamentos deben ser suministrados por la madre/el padre o el tutor. Los medicamentos recetados para el éxito académico de los estudiantes u otros medicamentos recetados para condiciones agudas o crónicas pueden ser administrados en la escuela. Por favor, trate de programar la medicación tres veces al día en casa. No envíe a la escuela medicamentos de una vez al día o cada doce horas. Los medicamentos de una vez al día por la mañana deben administrarse en casa, a menos que se proporcione una nota del médico del estudiante o después de la discusión y aprobación del enfermero de la escuela. Los formularios de administración de medicamentos están disponibles en cada escuela o en línea. Este formulario debe ser rellenado y firmado por la madre/el padre o el tutor antes de que un medicamento sea administrado por el enfermero. Los medicamentos recetados deben tener la etiqueta de prescripción actual con el nombre del estudiante adherido al medicamento. Según el Código del estado de Indiana, todos los medicamentos deben estar en los envases ORIGINALES. Por la seguridad de su estudiante, si el medicamento se recibe en una bolsita o en un sobre, este NO se le dará. Es necesaria una orden del médico para que el estudiante pueda llevar consigo un medicamento de emergencia (EpiPen o inhalador). Es útil y una buena práctica tener una reserva de este medicamento en la clínica. Si se necesitan pastillas para la tos, sugerimos que se sustituyan por caramelos duros para conseguir el mismo efecto, sin tener que perder tiempo de clase para ir a la clínica.

Los medicamentos que no requieren receta médica para niños deberán indicar que el medicamento puede administrarse a niños menores de doce años. La etiqueta de un medicamento de venta libre sirve de guía para la dosificación y la frecuencia. Si los padres desean una dosis o un horario diferente al de la etiqueta, será necesaria una orden del médico para su administración. Los suplementos no se consideran apropiados para su administración en la escuela.

- **Los medicamentos que no requieren receta médica solo serán aceptados en la clínica en un frasco nuevo y sin haber sido abierto. No se aceptarán medicamentos usados.**

Los estudiantes de los grados PK-8 no deben transportar ningún medicamento. Los padres deben llevar todos los medicamentos a la escuela. Los estudiantes de los grados 9-12 pueden transportar medicamentos con el permiso por escrito del padre o tutor legal.

PIOJOS:
Los estudiantes que exhiban rasguños o evidencia de insectos vivos en el cabello pueden ir a la clínica de la escuela para ser evaluados por el enfermero de la escuela. El enfermero de la escuela examinará el cabello y el cuero cabelludo del estudiante de manera confidencial. Si se visualizan piojos vivos (insectos rastreros) la madre/el padre o el tutor serán contactados por teléfono. Factores como la gravedad de la

infestación, la edad del niño u otros problemas de salud influyen en el juicio profesional sobre la recogida por parte de los padres/tutores y las opciones de tratamiento recomendadas. Los contactos domésticos cercanos deben ser inspeccionados. A los estudiantes que deben permanecer en la escuela hasta el final del día se les desaconsejará tener contacto directo de cabeza con otros estudiantes en el aula. Los enfermeros de la escuela ayudarán a los padres/tutores con estrategias de prevención y formas de permitir que el estudiante regrese a la escuela lo más rápido posible. Si solo se visualizan las liendres, el estudiante puede permanecer en la escuela y se notificará a los padres al final de la jornada escolar. Las liendres situadas a menos de ½ pulgada en el cuero cabelludo requieren la actuación de los padres en casa. Las liendres de más de ½ pulgada no se consideran viables.

La Academia americana de pediatría afirma que las revisiones de la cabeza en el aula y en la escuela no son el mejor uso del tiempo escolar. Por lo tanto, la enfermería solo revisará a un estudiante con sospecha de piojos.

MISCELÁNEOS:
En el caso de que se consulte al Centro de control de envenenamiento del estado de Indiana, el personal de la clínica/escuela deberá seguir absolutamente los consejos recibidos, incluyendo el transporte de emergencia.

Es responsabilidad de los padres proporcionar cualquier suministro específico para el estudiante que se necesite regularmente en la escuela. Esto incluye suministros de vendaje para lesiones más allá de los primeros auxilios, ropa, artículos de higiene, equipos/suministros para cualquier tipo de necesidad especial, etc.

Los registros de vacunación serán revisados al momento de la inscripción del estudiante o cada vez que un cambio en la ley requiera de vacunación adicional para los estudiantes actuales. Las clínicas del municipio de Lawrence informarán a los padres sobre los cambios en las leyes estatales. Todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos estatales de vacunación. Los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela si las vacunas no están al día. El enfermero puede ser contactado para más información.

Los exámenes de visión y audición para ciertos niveles de grado tienen lugar en algún momento del año escolar y son realizados por el Departamento de salud del condado de Marion. Las remisiones para el seguimiento se envían por correo a la casa. Los padres deben hacer todo lo posible para actuar con prontitud si se recibe una remisión, ya que los déficits de visión y audición tienen un gran impacto en el rendimiento escolar. Los avisos de las revisiones se harán por medio de un boletín informativo, un sistema de llamadas o a través del sitio web de la escuela/el distrito.

No dude en ponerse en contacto con el enfermero sobre cualquier preocupación durante el año escolar.

IX. ACTIVIDADES COCURRICULARES, ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES NO ATLÉTICAS Y CLUBES

FILOSOFÍA COCURRICULAR Y EXTRACURRICULAR NO ATLÉTICA

Los programas cocurriculares y extracurriculares no atléticos se esfuerzan por proporcionar las mejores oportunidades para que los estudiantes sobresalgan más allá de la jornada escolar en conocimiento, habilidades, trabajo en equipo, autodisciplina y carácter moral. El propósito es proporcionar a cada participante experiencias que sean positivas, memorables y que les ayuden a desarrollar la capacidad de compromiso con una causa, la aceptación de la responsabilidad y la lealtad hacia cualquier esfuerzo elegido, así como a mejorar los conocimientos y las habilidades.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Una actividad cocurricular es un curso acreditado en el que los estudiantes están obligados, como parte del trabajo del curso a asistir a ensayos, prácticas, conciertos, eventos, etc. más allá de la jornada escolar. La nota de un estudiante se ve reflejada por su asistencia escolar y por el grado y la calidad de su participación en estas actividades.
Una actividad extracurricular no deportiva es una actividad patrocinada por la escuela que no forma parte de un curso acreditado. No hay un impacto en las calificaciones por la participación a menos que sea a través de crédito extra voluntario.

NORMAS DE CONDUCTA ESPERADAS

Cada estudiante deberá poner el bien del grupo en primer lugar.
Cada estudiante aceptará la responsabilidad del cuidado de todo el equipo. La negligencia dará lugar a una responsabilidad financiera.
Cada estudiante deberá obedecer las directrices específicas establecidas para cada actividad, tal y como se las haya dado el instructor o el patrocinador.
Cada estudiante deberá ser un buen ciudadano en todo momento, mostrando honestidad, autodisciplina, cortesía, responsabilidad y respeto por sí mismo, por los demás y por la propiedad.
Cada estudiante se esforzará por ser una influencia positiva en todo lo que trata de hacer, representando la actividad, la escuela, el municipio de Lawrence y la comunidad con orgullo y dignidad.
Cada estudiante se abstendrá del uso de profanidad.

Ningún estudiante participará en ningún acto ilegal. Los actos ilícitos incluyen, pero no se limitan a, la posesión de drogas ilegales, alcohol, tabaco, armas, juegos de azar, robo, falsificación, vandalismo y agresión.
Cada estudiante deberá cumplir con las normas establecidas en este manual, las reglas de la escuela y las políticas de la Junta escolar o estará sujeto a una acción disciplinaria y/o a la expulsión de la actividad según lo determinen los funcionarios escolares correspondientes.

POLÍTICA DE ASISTENCIA ESCOLAR

Se requiere que los estudiantes asistan a todos los ensayos, prácticas, conciertos, eventos, etc. de las actividades en las que participan.
Los estudiantes deben asistir a una jornada escolar completa el día de la participación en una actividad cocurricular o extracurricular después de la escuela. Las excursiones o actividades escolares aprobadas constituyen una asistencia a la escuela. Cualquier excepción debe ser concedida por el director o la persona designada.

OBLIGACIONES FINANCIERAS

Los estudiantes deben pagar todas las cuotas asociadas a cada actividad en las fechas establecidas. Los arreglos financieros especiales deben hacerse por escrito con el jefe de departamento, el director de artes escénicas, el director de la escuela o la persona designada.

CONDUCTA Y CARÁCTER

Se requiere que los estudiantes representen a su escuela de la manera como se indica en las normas de conducta esperadas. Los estudiantes que desacrediten a su escuela serán objeto de medidas disciplinarias.

CERTIFICADO DE LA MADRE/EL PADRE/EL TUTOR Y EL ESTUDIANTE

El certificado de la madre/el padre/el tutor y el estudiante debe ser rellenado y devuelto. Las firmas de la madre/el padre/el tutor y el estudiante indican que cada uno ha leído, ha entendido y se ha comprometido a cumplir con las políticas establecidas.

VIAJES

Todos los estudiantes que participen deben viajar hacia y desde los eventos en vehículos aprobados por la escuela bajo la supervisión de un adulto. Las circunstancias atenuantes deben ser aclaradas con el director de artes escénicas, el jefe de departamento, el director de la escuela o la persona designada.

POLÍTICA DE CONFLICTOS DE HORARIO

Creemos que es importante que los estudiantes del MSDLT sean alentados a participar en una amplia gama de actividades patrocinadas por la escuela. La expansión de los programas extracurriculares y cocurriculares en las escuelas del municipio de Lawrence ha permitido que un gran número de nuestros estudiantes participen activamente. Sin embargo, con esta mayor participación, han aumentado las posibilidades de que se produzcan conflictos de horario. Debe entenderse que los estudiantes que tienen conflictos de horario directos con los ensayos, prácticas, actuaciones y/o juegos tendrían que hacer una elección al principio del año con respecto a las actividades extracurriculares en las que deciden participar.
Al proporcionar directrices claramente definidas, los miembros del personal, los estudiantes y los padres podrán comunicarse entre sí en una atmósfera de justicia y coherencia. Antes de las temporadas deportivas de otoño, invierno y primavera, y antes de que se produzcan situaciones conflictivas, los miembros del profesorado implicados se reunirán con el jefe del departamento de música o con el director deportivo para buscar soluciones a cualquier posible conflicto. Después de conocer los posibles conflictos, el jefe del departamento de música, el director deportivo y el director de la escuela y/o la persona designada se reunirán para determinar cómo se pueden resolver estos conflictos. (El director o la persona designada hará la convocatoria a esta reunión).
Las siguientes directrices básicas se utilizarán para determinar las resoluciones apropiadas a los horarios de actuación conflictivos:

- Los torneos programados por la Asociación de atletismo de las escuelas secundarias de Indiana (Indiana High School Athletic Association, IHSAA) y la división de competencias de actividades estudiantiles de la Asociación de música escolar del estado de Indiana (Indiana State School Music Association, ISSMA), incluyendo el tiempo de viaje, tendrán la primera prioridad.
- Los torneos programados por M.I.C. y los torneos programados por el condado de Marion, y las actuaciones de marcha programadas para los sábados más allá del punto A tendrán la segunda prioridad. Las competencias fuera del estado no tendrán prioridad sobre estos horarios, juegos y eventos escolares. Un evento programado en el calendario escolar tendrá prioridad sobre una adición al calendario o un evento reprogramado.
- Los partidos programados regularmente y las actuaciones importantes más allá de los puntos A y B tendrán la tercera prioridad. Las competencias fuera del estado no tendrán prioridad sobre estos calendarios, juegos y eventos escolares, a menos que el entrenador deportivo o el profesor de música apruebe la asistencia escolar del estudiante al evento fuera del estado sobre el juego o la actuación programada por la escuela. Un evento previamente programado en el calendario escolar tendrá prioridad sobre una adición al calendario o un evento reprogramado.
- Si hay un conflicto directo, que no puede ser reprogramado a través de las condiciones señaladas en A, B o C, entonces prevalecerá el siguiente procedimiento:
- Se tendrá en cuenta la importancia de la participación del estudiante en el éxito de la actuación del grupo. El jefe del departamento de música y el director deportivo tomarán la decisión. Si el jefe del departamento de música y el director de atletismo no pueden llegar a esa decisión, el director de la escuela tomará la decisión y no se aplicará ninguna sanción al estudiante.
- No se aplicará ninguna sanción al estudiante participante si éste comunica adecuadamente el conflicto a todas las partes. Todas las decisiones se cumplirán: sin embargo, si se produce alguna circunstancia inusual en una fecha posterior, el estudiante puede solicitar un cambio de la decisión presentando su solicitud por escrito al director a más tardar 10 días antes del conflicto programado.

REGLAS Y CONSECUENCIAS

REGLA N.° 1: Los estudiantes que participen en actividades cocurriculares y/o extracurriculares no atléticas que se encuentren en violación de la política de drogas y alcohol del MSDLT se enfrentarán a las siguientes consecuencias, además de las establecidas para todos los estudiantes como se indica en esta política:

- El estudiante deberá renunciar a cualquier posición de liderazgo.
- El estudiante no podrá participar en ningún viaje voluntario.
- El estudiante no será elegible para participar en ninguna de las actividades estatales o de honor.
- El estudiante no será elegible para audicionar en ninguna producción como solista, formar parte de musicales, drama, etc.

Período de la penalización:
1.ra infracción - el resto del semestre
2.da infracción - el resto del año escolar
3.ra infracción - el resto de la carrera escolar del estudiante

REGLA N.° 2: Los estudiantes que participen en actividades cocurriculares y/o extracurriculares no atléticas que sean acusados y condenados por un delito menor, un delito grave o una ofensa de estatus juvenil que constituya un delito menor o un delito grave se enfrentarán a las siguientes consecuencias:

- El estudiante deberá renunciar a cualquier posición de liderazgo.
- El estudiante no podrá participar en ningún viaje voluntario.
- El estudiante no será elegible para participar en ninguna de las actividades estatales o de honor.
- El estudiante no será elegible para audicionar en ninguna producción como solista, formar parte de musicales, drama, etc.
- El estudiante puede ser suspendido de estas actividades al ser arrestado o detenido en espera del resultado de la acusación.

Período de la penalización:
1.ra infracción - el resto del semestre
2.da infracción - el resto del año escolar
3.ra infracción - el resto de la carrera escolar del estudiante

REGLA N.° 3: Los estudiantes que participen en actividades cocurriculares y/o extracurriculares no atléticas que sean encontrados en posesión de, usando, o distribuyendo productos de tabaco o la parafernalia asociada con productos de tabaco se enfrentarán a las siguientes consecuencias:

- El estudiante deberá renunciar a cualquier posición de liderazgo.
- El estudiante no podrá participar en ningún viaje voluntario.
- El estudiante no será elegible para participar en ninguna de las actividades estatales o de honor.
- El estudiante no será elegible para audicionar en ninguna producción como solista, formar parte de musicales, drama, etc.

Período de la penalización:
1.ra infracción - el resto del período de calificación presente
2.da infracción - el resto del semestre
3.ra infracción - el resto del año escolar

REGLA N.° 4: Los estudiantes que participen en actividades cocurriculares y/o extracurriculares no atléticas que sean encontrados violando las reglas de la escuela serán disciplinados de acuerdo con el manual del estudiante de la escuela. El estudiante puede estar sujeto a otras acciones disciplinarias en concordancia con las reglas de cada actividad.

REGLA N.° 5: Los estudiantes que participen en actividades cocurriculares y/o extracurriculares no atléticas que sean encontrados violando los códigos de conducta enumerados en este manual serán disciplinados de acuerdo con las reglas establecidas para cada actividad.

REGLA N.° 6: El patrocinador de la actividad puede establecer reglas y directrices específicas para cada actividad. Estas reglas y las sanciones establecidas se entregarán a los participantes dentro de la primera semana de participación del estudiante. Estos reglamentos escritos estarán archivados en la Oficina del departamento correspondiente y/o en la Oficina del director.

PROCEDIMIENTOS

Ante la sospecha razonable de que un estudiante ha infringido las reglas 1, 2 o 3, el director de artes escénicas, el jefe del departamento de música, el director de la escuela o la persona designada llevará a cabo una investigación. Si se determina que el estudiante ha cometido una infracción, se celebrará una entrevista con el estudiante. Después de la entrevista, el estudiante será notificado por escrito por el administrador apropiado en cuanto a las consecuencias descritas en este manual. Se entregará una copia del registro de la infracción al estudiante, otra se enviará a su casa, otra se entregará al patrocinador de la actividad y otra se mantendrá en el archivo de la escuela.

Ante la sospecha razonable de que un estudiante ha infringido las reglas 4, 5 o 6, el patrocinador de la actividad llevará a cabo una investigación. Si se determina que el estudiante ha cometido una infracción, se celebrará una entrevista con el estudiante. Después de la entrevista, el estudiante será notificado por el patrocinador de la actividad en cuanto a las consecuencias. Estas consecuencias serán independientes de las asignadas bajo el código disciplinario de la escuela.

CONSECUENCIAS EXTRACURRICULARES PARA LOS INFRACTORES POR PRIMERA VEZ: ABUSO DE ALCOHOL/SUBSTANCIAS

Los estudiantes que participen en una actividad de clase que tenga un componente de actuación o competencia, tal como los coros, el cuerpo de banderas de la banda, el discurso competitivo o las organizaciones juveniles vocacionales, asistirán a clase a su regreso, pero no podrán actuar o competir a menos que se complete el programa educativo o de asesoramiento aprobado.

Los estudiantes que participan en clubes y otras actividades extracurriculares (Juegos para ejercitar el cerebro, Sociedad honorífica nacional, Gobierno estudiantil, etc.) tendrán una participación limitada o suspendida de acuerdo con las directrices específicas de la organización y/o el juicio administrativo.

APELACIONES

Un estudiante y sus padres o tutores tienen el derecho de apelar una decisión notificando al director por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión. Si no se recibe una notificación por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles solicitando una reunión, se pierde el derecho de apelación.

La Junta de apelación de actividades cocurriculares y extracurriculares no atléticas está compuesta por el director de la escuela o la persona designada, el director de artes escénicas o el jefe del departamento de música cuando sea aplicable, dos funcionarios de la escuela no afiliados a la actividad específica y el patrocinador de la actividad. El patrocinador de la actividad es un miembro sin derecho a voto de la Junta de apelación.

El propósito de la reunión de apelación es indagar sobre la supuesta infracción del estudiante y permitir que el estudiante y sus padres hablen en su nombre. La reunión no es una audiencia probatoria. Toda la reunión se grabará con copias disponibles a petición de las partes implicadas.

Dentro de los cinco (5) días hábiles después de la audiencia, los padres/tutores y el estudiante serán notificados de la decisión de la junta.

Todas las consecuencias asignadas permanecerán en su lugar hasta que el proceso de apelación se haya completado y se haya llegado a una decisión.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN EN LA SOCIEDAD HONORÍFICA NACIONAL

- Todos los estudiantes del undécimo grado que tengan un promedio de calificaciones acumulativo de (al menos) 3.40 al final de sus cuartos semestres son elegibles para aplicar. Para ser admitido, el estudiante debe haber mantenido un promedio de calificaciones acumulativo de 3.50 al final de su quinto semestre.
- Todos los estudiantes del duodécimo grado (cuarto año) que tengan un promedio de calificaciones acumulativo de (al menos) 3.45 al final de sus sextos semestres son elegibles para aplicar. Para ser admitido, el estudiante debe haber mantenido un promedio de calificaciones acumulativo de 3.50 al final de su séptimo semestre.
- Los estudiantes deben estar matriculados en el LNHS antes del 1.er lunes de octubre del presente año escolar.
- La selección de cada miembro será por mayoría de votos del Consejo de la facultad.

Los estudiantes que violen el Código de conducta del estatuto de la Sociedad honorífica nacional (National Honor Society, NHS) estarán sujetos a una acción disciplinaria apropiada, que puede resultar en su remoción de la NHS.

X. POLÍTICAS Y DIRECTRICES PARA LOS DEPORTES DEL MUNICIPIO DE LAWRENCE Y LA IHSAA

PROCEDIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR

1. Para participar en las actividades extracurriculares se requieren los siguientes promedios académicos:

Noveno grado	Haber aprobado 5 créditos
Décimo grado	Haber aprobado 5 créditos y tener un promedio de 1.667
Undécimo grado	Haber aprobado 5 créditos y tener un promedio de 1.834
Duodécimo grado	Haber aprobado 5 créditos y tener un promedio de 2.0

2. Para determinar la participación, se utilizará el promedio académico general o del período de calificación de nueve semanas actual, el que sea más alto.
3. Cualquier estudiante de Educación especial que planee participar debe tener un programa educativo individualizado (Individualized education program, IEP) que establezca el estándar de elegibilidad apropiado.
4. Los créditos de la escuela de secundaria otorgados por la escuela de verano, las clases por correspondencia y las clases nocturnas contarán para el estándar.
5. El superintendente o la persona designada por el superintendente puede aplazar la implementación del estándar de elegibilidad por un período que no exceda de un (1) semestre para tener en cuenta las circunstancias imprevistas.
6. Cualquier estudiante que se transfiera de otra escuela de secundaria tendrá el resto de ese semestre como período de gracia para cumplir con la norma de elegibilidad del nivel de grado apropiado. Un estudiante que se inscriba durante el segundo período de calificaciones de un semestre tendrá el siguiente semestre como período de gracia.
7. Todos los entrenadores, maestros, consejeros y demás personal apropiado continuarán dando asistencia a todos los estudiantes que no puedan cumplir con el estándar de elegibilidad.
8. Todas las organizaciones/actividades extracurriculares que tengan estudiantes en representación de nuestras escuelas deben tener constituciones y/o normas que cumplan con los criterios del promedio académico antes mencionados.
9. Los estudiantes que no cumplan con los estándares anteriores pueden mantener la elegibilidad asistiendo a sesiones de tutoría dos veces por semana. El entrenador será responsable de coordinar esas sesiones de tutoría y de reportar la asistencia escolar de esos estudiantes al director de atletismo. Los estudiantes que no asistan a las sesiones requeridas no serán elegibles para las siguientes competencias. Podrán recuperar su elegibilidad asistiendo a las sesiones de tutoría la semana siguiente.

FILOSOFÍA DE LAS ACTIVIDADES ATLÉTICAS DE LASS ESCUELA PREPARATORIA DE MSDLT

El MSDLT reconoce que los estudiantes interesados deben tener la oportunidad de desarrollar su potencial como atletas en actividades apropiadas a su

nivel de habilidad. Las escuelas del MSDLT proporcionan programas de atletismo inter-escolar que promueven la participación de estudiantes calificados dentro de las reglas y regulaciones de la IHSAA y de los Departamentos de atletismo del MSDLT. El objetivo de los Departamentos de atletismo del MSDLT es promover un entorno que le permita al atleta del municipio de Lawrence desarrollarse y crecer en las áreas de trabajo en equipo, deportividad, liderazgo, autodisciplina y carácter moral. Se espera que las lecciones aprendidas y las experiencias obtenidas de la participación en el atletismo jueguen una parte integral en la educación general del estudiante atleta del municipio de Lawrence.

POLÍTICA Y DIRECTRICES DEL MSDLT Y LA IHSAA

La participación en actividades atléticas es un privilegio que se gana al cumplir con las reglas y estándares establecidos por las escuelas, las conferencias y la IHSAA. Los estudiantes que tengan preguntas relacionadas con la elegibilidad deben ponerse en contacto con el director de deportes o con el director de la escuela ANTES de poner en peligro su elegibilidad deportiva.

ELEGIBILIDAD ACADÉMICA

La elegibilidad académica se trata en la sección I: Procedimientos de elegibilidad para la participación extracurricular y atlética.

DEFINICIÓN DE ATLETA

Un atleta del municipio de Lawrence se define como, e incluye a, todos los hombres y mujeres jóvenes que representan al MSDLT mientras participan en la competencia inter-escolar. Se incluyen en esta definición los miembros de nuestros veinte deportes y su personal de apoyo, como entrenadores, directores, estadísticos, etc. Los estudiantes que están al día con el departamento de atletismo pueden ser elegibles para las clases que se ofrecen de entrenamiento atlético con pesas.

ASISTENCIA ESCOLAR

Se espera que los estudiantes atletas hagan de la asistencia escolar una prioridad. Esto incluye la asistencia tanto el día de las competencias deportivas como el día siguiente. Se espera que los estudiantes atletas y el personal estudiantil asistan a la escuela a tiempo el día siguiente a cualquier actividad nocturna. Se hace todo lo posible para evitar las actividades nocturnas en la escuela, pero a veces son necesarias. Los estudiantes deben asistir a la escuela todo el día para poder participar en una actividad extracurricular después de la escuela. El director de la escuela o el director de atletismo deben conceder cualquier excepción. Las circunstancias extenuantes deben ser llevadas a la atención del director de la escuela o de los directores de atletismo.

PREMIOS / REGALOS

Los atletas no pueden recibir ningún premio en reconocimiento a la habilidad atlética que no sea aprobado por el director de la escuela de secundaria o la IHSAA. Los atletas no pueden aceptar premios, medallas, reconocimientos, regalos y/u honores de colegios/universidades o de sus ex-alumnos. Los atletas y los padres que tengan preguntas pueden consultar los estatutos de la IHSAA.

CAMBIO DE DEPORTE

Si un atleta es eliminado de un equipo, el atleta puede unirse a otro equipo o programa en esa temporada deportiva. Un atleta puede cambiarse de un deporte a otro dentro de la misma temporada deportiva con el acuerdo de ambos entrenadores y de los directores deportivos. Si un atleta abandona o es eliminado del equipo por cualquier motivo, no podrá unirse a otro equipo ni participar en ningún programa de acondicionamiento o entrenamiento con pesas hasta que el equipo original deje de competir. Por ejemplo: Un jugador de fútbol americano no puede dejar dicho equipo para empezar a participar en el equipo de lucha hasta que el equipo de fútbol americano haya jugado su último partido. Si el atleta desea apelar, deberá presentar una apelación por escrito a los directores de atletismo.

CONFLICTOS EN LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

El MSDLT reconoce que cada estudiante debe tener la oportunidad de una amplia gama de experiencias en el área de las actividades extracurriculares. Sin embargo, los estudiantes deben ser cautelosos a la hora de participar en demasiadas actividades. Los deportes interescolares a nivel de la escuela de secundaria requieren un compromiso de tiempo sustancial que generalmente se extiende de lunes a sábado desde el primer día oficial de práctica hasta el final de la serie de torneos. Si surge un conflicto entre actividades, el estudiante debe referirse a la Política de conflictos de horarios que se encuentra en la sección de Actividades cocurriculares y extracurriculares no atléticas de este manual.

ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DEL EQUIPO

El MSDLT se esfuerza en proporcionar a cada miembro de atletismo el mejor y el más seguro equipo. Se espera que todo el equipo entregado a un atleta sea devuelto en las mismas condiciones en las que fue entregado (exceptuando el desgaste normal) o se espera que el atleta compense al Departamento de atletismo por el equipo perdido o dañado. Si no se devuelve el equipo, incluidos los candados de atletismo, o no se compensa a la escuela por el equipo perdido o dañado, dará lugar a la confiscación del premio y se añadirá la deuda al alquiler de libros del estudiante.

PARTICIPACIÓN EN MÚLTIPLES DEPORTES

Los Departamentos de atletismo del MSDLT apoyan el concepto de participación en más de un deporte de la escuela de secundaria. Los entrenadores de la escuela de secundaria no deben establecer expectativas “fuera de temporada” que prohíban o restrinjan la participación de un estudiante en otro deporte que esté “en temporada”. Un estudiante atleta que desee participar en más de un deporte en la misma temporada debe tener la aprobación previa de los entrenadores y del director de atletismo. Antes de la temporada debe establecerse un calendario que resuelva todos los conflictos de prácticas y competencias, y se pedirá al estudiante atleta que designe un deporte “principal” si es necesario.

PARTICIPACIÓN EN EQUIPOS FUERA DE LOS DEPORTES ESCOLARES

Los atletas que participen como miembros de cualquier equipo similar en la misma temporada deportiva, que no esté bajo la supervisión y gestión directa de su escuela, no podrán participar en el equipo escolar. La participación en otros deportes, mientras se participa en un equipo de la escuela, solo debe hacerse con el conocimiento del entrenador de la escuela de secundaria.

EXÁMENES FÍSICOS

Los estudiantes que deseen participar en atletismo inter-escolar deben someterse a un examen físico realizado por un médico autorizado (M.D.) antes de la primera práctica de cualquier deporte. El formulario físico, que debe ser firmado por un M.D., se puede obtener en la Oficina de atletismo. Debe ser firmado y devuelto a la Oficina de atletismo antes de la práctica de cualquier tipo. La firma del médico debe estar fechada después del 1.° de abril, antes del año escolar actual. Es válida por un año. El estudiante debe completar el historial médico y firmarlo para poder participar. Los formularios de HISTORIA MÉDICA e INFORMACIÓN DE EMERGENCIA deben ser completados y devueltos para poder participar.

REQUISITOS DE RESIDENCIA

Los estudiantes atletas, directores, entrenadores y otro personal de apoyo deportivo deben pertenecer a las escuelas de secundarias del MSDLT.

ESTUDIANTES TRANSFERIDOS A LAS ESCUELAS DEL MUNICIPIO DE LAWRENCE

Los padres de los estudiantes que desean participar en los deportes en las escuelas del municipio de Lawrence pero que no asistieron al municipio de Lawrence durante la temporada deportiva prevista el año escolar anterior deben completar un formulario de informe de transferencia de deportes que se enviará a la escuela anterior del estudiante y a la IHSAA para su aprobación. El estudiante no puede ser elegible para la competencia hasta que la IHSAA haya otorgado la aprobación. Los estudiantes que se transfieren sin un cambio de residencia correspondiente PUEDEN recibir “elegibilidad limitada” que permite la participación en el nivel *junior varsity* solo por un período de 365 días. (Nota: Las transferencias de deportes no se aplican a los estudiantes entrantes de 9.º grado que aún no se han inscrito en el 9.º grado).

DEPORTES SANCIONADOS

Como regla general, las escuelas prepartorias del municipio de Lawrence sancionan los deportes que son sancionados por la IHSAA. La sanción de cualquier otro deporte por el MSDLT requeriría la aprobación de la Junta escolar. Dicha aprobación incluiría la consideración de las escuelas disponibles para determinar la programación, los costos, los ingresos, la supervisión, la disponibilidad de instalaciones, la disponibilidad de entrenadores calificados, el interés de los estudiantes, etc.

SEGUROS

Los administradores, entrenadores y preparadores del MSDLT son conscientes de la seguridad y están capacitados para instruir a los atletas en las técnicas seguras y adecuadas de sus deportes individuales. En los últimos años, la IHSAA ha contratado un seguro contra catástrofes para cubrir las principales lesiones sufridas durante la participación en los programas deportivos aprobados por la IHSAA. Más información sobre el plan de la IHSAA está disponible si se solicita en la Oficina de atletismo. **Debe tenerse en cuenta que ni la IHSAA ni el MSDLT tienen ningún tipo de seguro médico de primer costo para las lesiones de atletismo. Todos los eventos de atletismo conllevan algún riesgo de lesión o incluso de muerte, y el MSDLT no es responsable de las lesiones de un estudiante durante su participación en una actividad de atletismo.**

INFORMACIÓN SOBRE LOS BOLETOS

El MSDLT ofrece una variedad de planes de boletos para la conveniencia de los estudiantes, padres y patrocinadores. Se puede obtener un ahorro sustancial en los costos de admisión a los eventos a través de la compra de boletos anuales para todos los deportes, buenos para la entrada a todos los eventos atléticos del MSDLT excepto los de la IHSAA, eventos del condado o de la conferencia, o eventos especiales. Los estudiantes y los clientes también pueden comprar en la puerta entrada de una sola sesión para cualquier evento al que deseen asistir. Para más información, póngase en contacto con la Oficina de atletismo.

VIAJES

Los atletas del MSDLT deben viajar hacia y desde las competencias atléticas y los eventos especiales en vehículos aprobados por la escuela bajo la supervisión de un adulto proporcionado por el MSDLT. Las circunstancias extraordinarias deben ser presentadas a los directores de atletismo para su revisión antes del día del evento. Los estudiantes deben tener formularios de autorización de los padres firmados y de la Oficina de atletismo antes de un cambio de transporte. Los entrenadores pueden permitir que los padres firmen la exención de responsabilidad si desean llevar a su hijo/hija a casa desde la competencia.

INFLUENCIA INDEBIDA

Según la IHSAA, los estudiantes no serán elegibles si una persona utiliza influencia indebida para retenerlos o asegurarlos como estudiantes-atletas o para retener o asegurar a sus padres como residentes.

SALA DE PESAS

La sala de pesas está disponible para el uso de los atletas después de la escuela según lo programado por sus entrenadores. Ningún estudiante podrá utilizar las instalaciones de la sala de pesas sin la supervisión de un adulto. Se insta a los estudiantes a solicitar la ayuda de los entrenadores cuando planifiquen e inicien un régimen de entrenamiento.

CONDUCTA Y CARÁCTER

Se espera que los atletas del municipio de Lawrence se presenten y comporten en una manera digna de respeto y honor en todo momento, durante y después de la temporada. Lo que es mejor para el equipo debe ser lo primero en la mente de cada atleta, y hasta que el equipo no haya sido eliminado

de la competencia no debe primar el avance del individuo. También se espera que los atletas antepongan la deportividad al deseo de ganar y que no realicen ninguna táctica que pueda suponer una ventaja injusta sobre el adversario. La buena deportividad también se aplica al tratamiento de los funcionarios y se espera que los atletas asistan a otros eventos deportivos como espectadores y seguidores. Los atletas deben abstenerse de incurrir en conductas negativas como el lenguaje vulgar, la conducta irrespetuosa y violenta, el uso de tabaco, alcohol o drogas, el robo, el vandalismo y otras conductas que los desacrediten a ellos mismos, a sus equipos, a sus familias y a su escuela. En resumen, se espera que los atletas del municipio de Lawrence mantengan un estándar de conducta más alto que el de aquellos que no participan en atletismo.

DEPARTAMENTO DE ATLETISMO DEL MSDLT. DIRECTRICES, REGLAS Y CONSECUENCIAS

Sin limitar la aplicabilidad de la sección de Conducta y carácter anterior, se aplican las siguientes reglas específicas:

REGLA N.° 1. Los atletas no deberán poseer, usar, transferir o estar bajo la influencia de ningún estupefaciente, droga alucinógena, estimulante, depresor, marihuana, esteroides, tabaco o alcohol. Además, los atletas no deberán poseer, usar, o transferir parafernalia para el uso de dichas sustancias. (El uso de una medicina autorizada según lo prescrito por un médico registrado no constituirá una violación de esta regla).

1.ra infracción- Suspensión de 20% del número total de partidos de la temporada regular, incluyendo un partido del torneo del condado de Marion/MIC en esa temporada. Los atletas suspendidos no podrán vestirse para ninguna competencia ni participar en ninguna ceremonia de reconocimiento durante la suspensión. Si queda menos de 20% de la temporada regular, el atleta será retirado del equipo, perderá cualquier premio y cumplirá el resto de su suspensión.

2.da infracción- Suspensión del atletismo por un año calendario.

3.ra infracción- Despojo de todos los privilegios del atleta por el resto de la carrera en la escuela de secundaria.

REGLA N.° 2. Cualquier atleta que esté en violación de las reglas de la escuela será castigado de acuerdo con el Manual del estudiante del municipio de Lawrence. El atleta puede estar sujeto a más acciones disciplinarias de acuerdo con las reglas de cada deporte. Si un atleta es suspendido fuera de la escuela por cualquier razón, el atleta no será elegible para ninguna de las competencias durante el término de la suspensión. Los atletas suspendidos fuera de la escuela no pueden practicar durante ese tiempo.

REGLA N.° 3. El entrenador de cada deporte puede establecer reglas y directrices específicas para el equipo. Estas reglas y las consecuencias por violarlas serán dadas a los atletas por el entrenador en la primera reunión del equipo y en la primera reunión de padres de ese deporte. Estas reglas y directrices estarán archivadas en la Oficina de atletismo.

REGLA N.° 4. Un deportista que comete un acto que, de otro modo, constituiría un delito grave, un delito menor, un acto de delincuencia o una infracción de los estatutos puede enfrentarse a lo siguiente:

Consecuencias:

1.ra infracción- La sanción será determinada por el director de la escuela, los directores de atletismo y el entrenador, con un máximo de 365 días de exclusión del atletismo. Cualquier estudiante arrestado o detenido como menor de edad por una acusación de este tipo puede ser suspendido de cualquier participación mientras se investiga el incidente.

2.da infracción- El atleta será excluido del atletismo durante un año a partir del día en que se confirme la infracción.

Racionalidad- La Regla 8, sección 1 de Estatutos de la IHSAA establece que la conducta de un atleta dentro y fuera de la escuela debe ser tal que:
no desacredite a su escuela ni a la asociación
no cree una influencia perturbadora de la disciplina, el buen orden, la moral o el ambiente educativo en la escuela.

REGLA N.° 5. Robo y vandalismo - Un atleta no debe vandalizar la propiedad de la escuela u otras escuelas, ni debe tener en su posesión ningún artículo robado de cualquier fuente, incluyendo uniformes o equipos de la Sociedad honorífica nacional de Lawrence (LNHS) u otras escuelas; un atleta no debe cometer un acto de robo. Un atleta que cometa estos actos puede enfrentarse a las consecuencias definidas en la Regla n.° 4 o en las siguientes:

Consecuencias:

1.ra infracción - La sanción será determinada por el director de la escuela, el director de atletismo y el entrenador, siendo la máxima sanción la expulsión del equipo por el resto de la temporada. Los atletas suspendidos no podrán vestirse para ninguna competencia ni participar en ninguna ceremonia de reconocimiento durante la suspensión.

2.da infracción- Suspensión del atleta por un año calendario.

3.ra infracción- Despojo de todos los privilegios del atleta por el resto de la carrera en la escuela de secundaria.

Las reglas y consecuencias deportivas son acumulativas y están en efecto durante todo el año.

En el caso de las suspensiones de un año calendario, el director de la escuela y el director de atletismo determinarán la fecha en que la suspensión terminará.

La temporada de atletismo se define como comenzando con la primera práctica y terminando con la última competencia.

Todas las consecuencias entran en vigor inmediatamente después de la declaración por el director de atletismo e incluirán las competencias sucesivas.

Un atleta que no completa la temporada en buenos términos, o está en violación de una regla entre la última competencia y la ceremonia de premios, perderá cualquier premio ganado.

Cuando un atleta esté cumpliendo un porcentaje de suspensión de la temporada, queda a discreción del entrenador determinar la asistencia del atleta a las competencias y prácticas deportivas que involucren al equipo. El atleta debe cumplir adecuadamente los términos de la suspensión para que se le conceda el crédito.

APELACIONES

Un atleta y la madre/el padre/el tutor pueden apelar una decisión notificando por escrito dirigida al subdirector a cargo de las actividades estudiantiles dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la decisión. El subdirector fijará una fecha para una reunión y notificará a todas las partes involucradas. La Junta de apelaciones de atletismo puede limitar la asistencia a la reunión a su discreción. Si no se recibe la notificación por escrito dentro de los cinco días hábiles, se pierde el derecho de apelación.

La Junta de apelaciones de atletismo está compuesta por el subdirector a cargo de las actividades estudiantiles, los dos directores de atletismo, dos

miembros del cuerpo docente de la escuela no afiliados al Departamento de atletismo, y el entrenador del equipo al que pertenece el atleta.
El propósito de la reunión de apelación es investigar informalmente la supuesta transgresión del atleta y permitir que el atleta y sus padres/tutores hablen en nombre del atleta. NO se trata de una audiencia probatoria. Ambas partes se esforzarán por obtener la mayor cantidad de información objetiva posible. Toda la reunión se grabará con copias disponibles a petición de las partes implicadas.
Dentro de los cinco días siguientes a la reunión, la madre/el padre/el tutor será notificado de la decisión de la Junta de apelaciones de atletismo.
La decisión de la Junta puede ser apelada al director de la escuela por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación. De nuevo, si no se hace la apelación en esos cinco días, se pierde el derecho de apelación. El director de la escuela revisará la situación y tomará una decisión final.

XI. Políticas del Consejo Escolar

REQUISITOS DE CRÉDITOS MÍNIMOS PARA LA GRADUACIÓN (DIPLOMA GENERAL)

Inglés	8
Geografía/Historia universal	2
Historia de los Estados Unidos	2
Gobierno de los Estados Unidos	1
Matemáticas	4
*Laboratorio de ciencias	4
Salud	1
Educación física	2
Tecnología	1
Electivas	15
Total	40

*Los créditos deben obtenerse de dos de las siguientes áreas científicas: vida, física o tierra.

Para ser elegible para la graduación, según el reglamento del Departamento de educación del estado, un estudiante debe estar inscrito en la escuela de secundaria (noveno - duodécimo grados) por un mínimo de siete semestres completos. Por lo tanto, un estudiante del duodécimo grado que haya completado todos los requisitos puede elegir graduarse al final de los siete semestres. Cualquier estudiante que elija graduarse a mitad de año necesita un permiso escrito de sus padres y la aprobación de su consejero. La escuela de verano no se considerará como uno de los siete semestres requeridos. Los estudiantes deben tener permiso para asistir a la escuela nocturna si también están inscritos a tiempo completo en el MSDLT.

POLÍTICA 8400 DE SEGURIDAD ESCOLAR EN EL MSDLT

La Junta de administración escolar se compromete a mantener un entorno seguro en todas las escuelas de la Corporación. Para ello, de acuerdo con las leyes estatales y federales, la Corporación establecerá un *Comité de seguridad escolar* para toda la Corporación, cuya composición se ajustará a las directrices del superintendente.

Cada *Comité de seguridad escolar* deberá incluir al menos un (1) miembro integrante de la escuela o de la Corporación de la escuela de formación profesional y técnica.

El Comité de *seguridad escolar* será responsable de desarrollar un plan que aborde los siguientes asuntos:

A. Condiciones inseguras, prevención del crimen, violencia escolar, intimidación y otros asuntos que impidan el mantenimiento de escuelas seguras.

B. Necesidades de desarrollo profesional del profesorado y del personal para implementar métodos que disminuyan los problemas identificados anteriormente.

C. Métodos para fomentar la participación de la comunidad y los estudiantes, el desarrollo de las relaciones entre los estudiantes y el profesorado y el personal de la escuela, y el uso de equipos de resolución de problemas.

D. Proporcionar una copia de los planos de cada edificio escolar indicando claramente cada una de las salidas, los salones y pasillos interiores, y la ubicación de cualquier material peligroso ubicado en el edificio a la agencia local de las fuerzas del orden y a los Departamentos de bomberos con jurisdicción sobre la escuela. La Corporación no divulgará ningún registro ni parte de un registro cuya divulgación tenga una probabilidad razonable de amenazar la seguridad pública comprometiendo la seguridad de la Corporación.

ARMAS (Política 5772)

La Junta prohíbe a los estudiantes poseer, almacenar, fabricar o usar un arma en cualquier lugar que esté bajo el control y la supervisión de la Corporación con el propósito de realizar actividades escolares aprobadas y autorizadas por la Corporación, incluyendo, pero sin limitarse a, la propiedad alquilada, propia o contratada por la Corporación, un evento patrocinado por la escuela o en un vehículo de la Corporación.

En general, la posesión de un arma de fuego en o dentro de la propiedad escolar, en o dentro de la propiedad que está siendo utilizada por una escuela para una función escolar, o en un autobús escolar es un delito grave (Código de Indiana 35-47-9-2) y está prohibido por la política de la Junta. Sin embargo, la ley estatal le permite a una persona que pueda poseer legalmente un arma de fuego mantener esa arma de fuego en: el maletero del vehículo de la persona si está cerrado con llave, la guantera del vehículo de la persona si está cerrada con llave, o almacenada fuera de la vista en el vehículo de la persona si este está cerrado con llave. Esta excepción no se aplica a los estudiantes, a menos que se trate de un estudiante de la escuela de secundaria que sea miembro de un equipo de deportes de tiro y el director haya aprobado que el estudiante mantenga un arma de fuego oculta en el vehículo motorizado del estudiante en los días en que el estudiante compita o practique como miembro de un equipo de deportes de tiro. Esta excepción tampoco se aplica a los ex-alumnos si la persona ya no está matriculada en la escuela debido a una acción disciplinaria en los veinticuatro (24) meses anteriores.l término “arma” significa cualquier objeto que, en la forma en que se utilice, se pretenda utilizar o se representa, es capaz de infligir daños corporales graves o daños a la propiedad, así como poner en peligro la salud o la seguridad de las personas. Las armas incluyen, pero no se limitan a: armas de fuego, pistolas eléctricas, pistolas paralizantes, pistolas de cualquier tipo, incluyendo pistolas de aire y de gas (cargadas o descargadas), cuchillos, navajas, palos, armas eléctricas, armas químicas, nudillos metálicos, armas de artes marciales, municiones y dispositivos destructivos (bombas, incendiarias, granadas, cócteles molotov, cohetes con una carga propulsora de más de cuatro (4) onzas, etc.). Un “cuchillo” se define como “un instrumento que: 1) consiste de un borde afilado o una hoja puntiaguda capaz de infligir heridas cortantes, punzantes o por desgarramiento; y 2) está destinado a ser utilizado como arma”. Código de Indiana 35-47-5-2.5(a)

Esta política también abarcará acciones tales como la posesión de artículos de apariencia, falsas alarmas de incendio, amenazas de bomba o llamadas intencionales para reportar falsamente una condición peligrosa.

El superintendente reportará a cualquier estudiante que viole esta política a los padres o tutores y a la agencia de las fuerzas del orden que tenga jurisdicción sobre la propiedad donde ocurra la falta. El estudiante también puede estar sujeto a una acción disciplinaria, incluyendo la expulsión.

Las excepciones a esta política incluyen:

A. Artículos aprobados por un director como parte de una clase o una presentación individual bajo la supervisión de un adulto, si se utilizan con el propósito de y de la forma aprobada; (nunca se aprobarán armas de fuego ni municiones de trabajo).

B. Artículos de utilería teatral utilizados en escenarios apropiados;

C. Pistolas de partida utilizadas en eventos deportivos apropiados relacionados con la escuela;

POLÍTICA 5200 DE ASISTENCIA ESCOLAR

La Ley de asistencia escolar obligatoria de Indiana requiere que los estudiantes asistan a la escuela diariamente. Sin la asistencia regular a la escuela, los estudiantes no pueden aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje necesarias para su pleno desarrollo como individuos y ciudadanos. El estudiante y su familia o tutores legales tienen la responsabilidad principal de asegurar la asistencia escolar.

La Junta del municipio de Lawrence es responsable de proporcionar una experiencia de aprendizaje rica y diversa que proporcionará motivación para la escuela diaria del estudiante cada día. La Junta también cree que los estudiantes que no asisten a la escuela corren el riesgo de fracasar académicamente y aquellos que llegan tarde a la clase interrumpen la instrucción para ellos mismos y para los demás. Por último, la Junta está comprometida con la propuesta de que es esencial que los estudiantes, los padres y/o los tutores legales comprendan que hay consecuencias para los estudiantes que habitualmente llegan tarde y/o se ausentan sin excusa de la escuela.

La siguiente política de asistencia escolar del MSDLT tiene por objeto describir para los estudiantes, padres y educadores, las expectativas de la Junta, las responsabilidades de los estudiantes, padres y personal escolar y las consecuencias por violar la política de asistencia escolar del distrito. El superintendente o la persona designada se garantizará la ejecución de procedimientos para cada uno de los niveles de Kindergarten, escuela de primaria, escuela intermedia y escuela de secundaria. Cada escuela puede desarrollar procedimientos de control de asistencia, notificación a los padres y determinar las consecuencias de los retrasos, el absentismo escolar y las ausencias injustificadas, siempre que los procedimientos y las consecuencias complementen la política.

Absentismo escolar

Bajo el Código de Indiana 20-33-2-11, un niño que es designado como ausente habitual se define como “un estudiante que está crónicamente ausente, por tener ausencias injustificadas de la escuela por más de diez (10) días de escuela en un (1) año escolar”.

Ausencias justificadas

Las ausencias justificadas se definen como las ausencias que la Corporación escolar considera como razones legítimas para estar fuera de la escuela, tal como se incluye en la política escolar. Estas podrían incluir:

A. Enfermedad verificada por una nota de los padres/tutor

B. Enfermedad verificada por una nota del médico

C. Funeral en la familia

D. Maternidad

E. Familias vinculadas a las fuerzas armadas (por ejemplo, ausencias escolares relacionadas con el despliegue para acción militar y el regreso)

F. Exposición en la Feria del estado de Indiana o ser miembro de un hogar que exponga en la misma

G. Cualquier otra causa justificada que sea aceptable para el superintendente o permitida por la ley

Ausencias exentas

Las excepciones a la asistencia escolar obligatoria que serán reconocidas por la Corporación escolar según lo dispuesto en la ley estatal son:

A. Servicio como paje u honorario de la asamblea general (Código de Indiana 20-33-2-14)

B. Servicio en una Junta electoral de distrito o ayudante de un candidato político en la fecha de una elección (Código de Indiana 20-33-2-15)

C. Citación para comparecer ante un tribunal como testigo en un procedimiento judicial (Código de Indiana 20-33-2-16)

D. Servicio activo en la Guardia nacional durante no más de diez (10) días (Código de Indiana 20-33-2-17)

E. Participar como miembro del Ala de Indiana de la patrulla aérea civil durante no más de cinco (5) días (Código de Indiana 20-33-2-17.2)

F. Exhibición o participación en la Feria del estado de Indiana con fines educativos por parte de un estudiante o un miembro de su familia (Código de Indiana 20-33-2-17.7) El estudiante debe estar en buen nivel académico según lo determine la Corporación. Los padres deben solicitar la ausencia escolar por escrito, debe ser aprobada por escrito por el director y no puede exceder de cinco (5) días.

G. Participar en una actividad fuera del aula relacionada con la educación que sea consistente con, y promueva, la filosofía educativa y las metas de la Corporación escolar, que facilite la consecución de objetivos educativos específicos, que forme parte de los objetivos de un curso o plan de estudios aprobado, que represente una oportunidad educativa única, que no pueda producirse razonablemente sin interrumpir la jornada escolar y que esté aprobada de antemano por el director de la escuela (Código de Indiana 20-33-2-17.5)

Consecuencias de las ausencias escolares injustificadas:

Requerido por la ley: Como madre/padre/tutor, es su obligación legal asegurarse de que su hijo asista a la escuela. Si no cumple en garantizar la asistencia escolar de su hijo, usted puede ser procesado por el delito de Incumplimiento de garantizar la asistencia escolar, un delito menor de clase B. Una persona condenada por un delito menor de clase B puede recibir hasta 180 días de cárcel y una multa de hasta $1,000.

Si su incumplimiento de garantizar la asistencia escolar de su hijo se agrava hasta el punto de que es evidente que usted, a sabiendas e intencionalmente, priva a su hijo de la educación exigida por la ley, usted puede ser procesado por Negligencia a un dependiente, un delito grave de clase D. Una persona condenada por un delito grave de clase D puede recibir hasta tres (3) años de cárcel y una multa de hasta $10,000.

Si su incumplimiento de garantizar la asistencia escolar de su hijo se agrava hasta el punto de que es evidente que la condición física o mental de su hijo se vea gravemente perjudicada o en grave peligro como consecuencia de su incapacidad, negativa o negligencia a la hora de proveer a su hijo la educación necesaria, usted y su hijo pueden estar sujetos a la presentación de un caso de Niño con necesidad de servicios (Child in Need of Services, CHINS) ante un tribunal de menores. Esto puede dar lugar a que su hijo sea apartado de su cuidado.

Ausencias extendidas relacionadas con una lesión o enfermedad

El MSDLTreconoce que algunos estudiantes ingresarán a la escuela con una enfermedad crónica o desarrollarán un padecimiento médico que persista; tales situaciones pueden tener un impacto en su vida académica, como también es sus actividades de la vida diaria. Para abordar adecuadamente el impacto en la asistencia de los estudiantes, se aplicarán dos (2) disposiciones específicas.

Certificado de incapacidad

De acuerdo con I.C. 20-33-2-18 y I.C. 20-8.1-3-20, la escuela puede

A. Exigir que los padres proporcionen un Certificado de Incapacidad firmado por el personal médico apropiado y que proporcione los detalles solicitados relacionados con el diagnóstico/condición médica específica dentro de los seis (6) días escolares de la solicitud; y,

B. Si el Certificado de Incapacidad verifica la enfermedad/afección, y la ausencia será menor a veinte (20) días de instrucción, la escuela contará al estudiante como una "ausencia justificada" y el estudiante podrá recuperar las tareas y exámenes perdidos.

Instrucción para un estudiante con una lesión, enfermedad temporal o crónica

El Estado de Indiana y el MSDLT establecen el proceso para la consideración de la instrucción para los estudiantes con una lesión, enfermedad temporal o crónica de conformidad con 511 IAC 7-42-12. Como tal, se aplicará lo siguiente:

A. Debe haber documentación médica justificada de que la enfermedad o lesión impedirá al estudiante asistir a la escuela durante un mínimo de veinte (20) días de instrucción consecutivos o una enfermedad crónica u otra afección médica que requerirá la ausencia del estudiante durante un total de al menos veinte (20) días de instrucción durante el período del año escolar;

B. Durante el periodo de tiempo en el que el estudiante esté recibiendo instrucción bajo las pautas establecidas, el estudiante se contará como "presente" a efectos de asistencia;

C. Debido a que el programa es un reemplazo temporal de las clases en la escuela, se espera que los estudiantes participen en la instrucción y completen los requisitos de la materia y las tareas asignadas; y,

D. La no participación o el incumplimiento de los requisitos del proceso establecido para la instrucción puede dar lugar a la falta de finalización del curso y/o a ausencias injustificadas que seguirían las mismas pautas que en la sección de Ausencias Injustificadas de esta Política.

EXPECTATIVAS RE: AUSENCIAS Y RETRASOS DE LOS ALUMNOS

1. La administración de cada escuela identificará a los estudiantes que han tenido un patrón de asistencia pobre y/o tardanzas frecuentes y se pondrá en contacto con el estudiante y los padres a principios del año para hacer planes específicos para evitar que tales patrones continúen.
2. Cada vez que un alumno se ausente, llegue tarde o tenga que salir de la escuela durante el día, los padres deberán notificarlo a la escuela el mismo día utilizando los procedimientos desarrollados por la administración de la escuela. Cuando dicho contacto sea imposible, se desarrollarán procedimientos para que los padres se pongan en contacto de forma alternativa en un plazo de tres días escolares o menos desde la ausencia.
3. En cada escuela se mantendrá un registro detallado de la asistencia de los alumnos. En el caso de ausencias y/o retrasos prolongados o frecuentes, la escuela se esforzará por ponerse en contacto con los padres o tutores para buscar información relacionada con la causa de la ausencia o el retraso, y discutir las consecuencias específicas si el comportamiento continúa.
4. Cada escuela desarrollará un sistema para controlar las tardanzas de los alumnos y desalentar ese comportamiento.

AUSENCIAS PREESTABLECIDAS

En todos los niveles de grado, las ausencias preestablecidas se conceden a veces como excusadas en el caso de que tales ausencias sean consideradas necesarias por los padres o el tutor del estudiante **y sean consideradas razonables o apropiadas por el director.** Las ausencias preestablecidas en todos los niveles de grado, no se concederán como justificadas durante las semanas anteriores o posteriores a las vacaciones de invierno y primavera, si tales ausencias incluyen el día anterior o el día posterior a cualquiera de los períodos de vacaciones. No se concederán ausencias preestablecidas

durante la semana de los exámenes finales del primer semestre, ni durante la última semana del año escolar. No se espera que los profesores preplanifiquen las tareas para las ausencias por vacaciones u otras ausencias preestablecidas, a menos que las circunstancias atenuantes lo hagan apropiado.

TAREAS DE RECUPERACIÓN
Con el fin de tener una continuidad en el aprendizaje, se espera que los estudiantes que han estado ausentes obtengan sus tareas de recuperación en la forma que el maestro designe, y se espera que los maestros proporcionen las tareas de recuperación **permitiendo un día de recuperación por cada día perdido.** Las tareas de recuperación se limitan a aquellas que pueden ser razonablemente recuperadas (exámenes, trabajos escritos, proyectos, informes, etc.) **El padre/tutor debe ponerse en contacto con la oficina de servicios estudiantiles para hacer estos arreglos.**

PROCEDIMIENTOS PARA LAS TAREAS DE RECUPERACIÓN PARA ESTUDIANTES AUSENTES
Los estudiantes que están ausentes de la escuela (con o sin excusa) se espera que hagan las tareas de recuperación (exámenes, proyectos, trabajos, tareas especiales, etc.) para obtener créditos. El trabajo de laboratorio o las pruebas sorpresa no se pueden recuperar a menos que el profesor lo decida. Los estudiantes pueden recibir crédito completo por el trabajo diario perdido, si toman la iniciativa de obtener el trabajo y entregarlo a su maestro a su regreso a la escuela o en una fecha designada por el maestro.

TAREAS DIARIAS
Aquel trabajo que no puede ser recuperado porque la situación para el trabajo no puede ser recreada. Esto incluye actividades como: tareas diarias en el aula, incluidas las tareas en casa, los exámenes sorpresa, las actividades de participación en grupo, el recitado, la discusión en el aula, los cuadernos de notas, los experimentos e informes de laboratorio y las notas del profesor.

CONTRATO DE ASISTENCIA
Cualquier estudiante de la escuela secundaria que **acumule un número excesivo de ausencias injustificadas y demuestre patrones de asistencia inconsistentes y pobres puede ser colocado en un Contrato de Asistencia**, después de consultar/contactar con el estudiante y el padre/tutor. El contrato de asistencia se implementará después de que se hayan utilizado otras formas apropiadas (es decir, conferencia con el estudiante, contacto con los padres, notificación al estudiante y a los padres por escrito, detención, suspensión dentro o fuera de la escuela y escuela sabatina). El contrato debe ser firmado por el alumno y el padre y/o tutor debe ser notificado. Se debe intentar que los padres y/o el tutor firmen el contrato. La negativa de los padres o del alumno a firmar el contrato no lo anula.
NOTA: El Contrato de Asistencia sólo puede referirse a cuestiones de asistencia y no a otros problemas de comportamiento.

ANTI-ACOSO (Política 5517)

Es política de la Junta Escolar mantener un ambiente educativo y laboral libre de toda forma de acoso ilegal, incluyendo el acoso sexual, que ocurra en las oportunidades, programas y/o actividades educativas de la Corporación, o, si inicialmente ocurre fuera de los terrenos de la Corporación o fuera de las oportunidades, programas y actividades educativas de la Corporación, que afecte el ambiente de la Corporación (en adelante referido colectivamente como “acoso ilegal”). Este compromiso se aplica a todas las operaciones, oportunidades educativas, programas y actividades de la Corporación. Todos los estudiantes, administradores, maestros, personal y todo el resto del personal de la escuela comparten la responsabilidad de evitar, desalentar y reportar cualquier forma de acoso ilegal que ocurra en las instalaciones, programas y/o actividades educativas de la Corporación, o, si inicialmente ocurre fuera de las instalaciones de la Corporación o fuera de las instalaciones, programas y actividades educativas de la Corporación, que afecten el ambiente de la Corporación. Esta política se aplica a una conducta ilegal que suceda en la propiedad de la escuela o en otra localidad, si dicha conducta afecta el ambiente de la Corporación.

La Junta hará cumplir enérgicamente su prohibición contra el acoso ilegal, que se basa en la raza, el color, el origen nacional, el sexo (incluida la condición de transgénero, la orientación sexual y/o la identidad de género), la religión, la discapacidad, la condición militar, la ascendencia o la información genética, que son clases protegidas por las leyes federales y/o estatales de derechos civiles (en lo sucesivo denominadas “Clases Protegidas”), y anima a aquellos dentro de la comunidad de la Corporación, así como a terceros que se sientan agraviados, a buscar ayuda para rectificar dichos problemas que ocurren en las oportunidades, programas y/o actividades educativas de la Corporación, o, si ocurren inicialmente fuera de los terrenos de la Corporación o fuera de las oportunidades, programas y actividades educativas de la Corporación, que afectan al entorno de la Corporación.

Todos los empleados de la Corporación, incluidos los administradores, el personal profesional y el personal de apoyo, deberán denunciar cualquier incidente de presunto acoso ilegal (véase la definición anterior) que ocurra en las oportunidades de empleo, los programas y/o las actividades de la Corporación o, si ocurre inicialmente fuera de los terrenos de la Corporación o fuera de las oportunidades de empleo, los programas y las actividades de la Corporación, que afecte al entorno de la Corporación, que el empleado observe o que se le comunique.

La Corporación investigará todas las alegaciones de acoso ilegal que se produzcan en las oportunidades, programas y/o actividades de empleo de la Corporación, o, si se producen inicialmente fuera de los terrenos de la Corporación o fuera de las oportunidades, programas y actividades de empleo de la Corporación, que afecten al entorno de la Corporación y, en aquellos casos en los que se corrobore el acoso ilegal, la Corporación tomará medidas inmediatas para poner fin al acoso, evitar que se repita y remediar sus efectos.

Las personas que se encuentren involucradas en acoso ilegal que ocurra en las oportunidades de empleo, programas y/o actividades de la Corporación, o, si ocurre inicialmente fuera de los terrenos de la Corporación o fuera de las oportunidades de empleo, programas y actividades de la Corporación, que afecten el ambiente de la Corporación, estarán sujetos a la acción disciplinaria apropiada, hasta e incluyendo la terminación del empleo o la expulsión de la escuela.

Además, los empleados de la Corporación que no denuncien cualquier incidente de presunto acoso ilegal que ocurra en las oportunidades de empleo, programas y/o actividades de la Corporación o, si ocurre inicialmente fuera de los terrenos de la Corporación o fuera de las oportunidades de empleo, programas y actividades de la Corporación, que afecte al entorno de la Corporación que el empleado observe o que se le comunique, también estarán sujetos a las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir hasta el despido.

A efectos de esta política, "comunidad de la Corporación" significa estudiantes, administradores, profesores y personal, así como miembros de la Junta, agentes, voluntarios, contratistas u otras personas sujetas al control y la supervisión de la Junta.

Para los propósitos de esta política, "terceros" incluyen, pero no se limitan a, invitados y/o visitantes en la propiedad de la Corporación (por ejemplo, oradores visitantes, participantes en equipos atléticos rivales, padres), vendedores que hacen negocios con, o buscan hacer negocios con, la Junta, y otros individuos que entran en contacto con miembros de la comunidad de la Corporación en eventos/actividades relacionadas con la escuela (ya sea dentro o fuera de la propiedad de la Corporación).

ACLARATORIA SOBRE EL ATAQUE Y LA AGRESIÓN

Agresión-(según la definición de la Ley de Indiana) es cuando un estudiante hace una amenaza verbal para intimidar o hacer daño físico a cualquier miembro del personal.
Ataque - es cuando un estudiante toca, golpea, patea o empuja a un miembro del personal de manera amenazante.

BÚSQUEDAS CANINAS

Un director en cualquier escuela de Lawrence puede solicitar una búsqueda canina. Para apoyar esta búsqueda, el director deberá proporcionar al superintendente o su designado aquellos hechos y circunstancias que apoyarían una sospecha razonable para creer que hay una cantidad significativa de uso o posesión de sustancias controladas en el edificio de la escuela o en los vehículos de los estudiantes en el estacionamiento de la escuela.

REGISTROS EDUCATIVOS (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que la Escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la Escuela una solicitud por escrito que identifique el o los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la Escuela hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.
2. Los derechos a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que son inexactos o engañosos. Los padres o los estudiantes elegibles pueden pedir a la Escuela que modifique un registro que ellos creen que es inexacto o engañoso. Deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que quieren cambiar y especificar por qué es inexacta o engañosa. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por los padres o el estudiante elegible, la escuela notificará a los padres o al estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Si lo solicitan, se les proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia.
3. El derecho a consentir la divulgación de la información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. La FERPA permite la divulgación sin consentimiento al menos en las siguientes situaciones: (1) divulgación a funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos; (2) divulgación a funcionarios de otra escuela en la que un estudiante busca o pretende inscribirse; y (3) divulgación de información de directorio. Un funcionario escolar puede ser un empleado de la Escuela, un miembro del Consejo Escolar, una persona o empresa con la que la Escuela ha contratado para realizar una tarea especial o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con sus responsabilidades.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con los supuestos incumplimientos de la Escuela de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la oficina federal que administra la FERPA se facilitará si se solicita.
   Como se mencionó anteriormente, la Escuela puede revelar "información del directorio" sin consentimiento escrito, a menos que el padre o el estudiante elegible haya informado a la Escuela de lo contrario en un documento escrito presentado al director de la Escuela antes del 1° de octubre de cada año escolar. Uno de los propósitos de la divulgación de la información del directorio es permitir que la Escuela incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Algunos ejemplos son:
   - Un programa de teatro, que muestra el papel de su estudiante en una producción teatral;
   - El anuario;
   - El cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;

- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como las de lucha libre, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio también puede ser revelada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios.
Además, dos leyes federales exigen que la Escuela proporcione a los reclutadores militares, si lo solicitan, tres categorías de información de directorio - nombres, direcciones y listados telefónicos- a menos que los padres hayan avisado a la Escuela por escrito que no quieren que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

La Escuela ha calificado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Dirección
- Lista de teléfonos
- Peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Títulos, honores y reconocimientos recibidos
- Fecha de nacimiento
- Campo de estudio principal
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- La última agencia o institución educativa a la que ha asistido

Plan de estudios, instrucción y evaluación (Política 2210 de la Junta)

Quejas de los ciudadanos relativas a los materiales didácticos
Ni la Junta en su conjunto ni los miembros individuales considerarán ninguna recomendación, queja o reclamo de los padres, estudiantes o patrocinadores hasta que el asunto haya sido referido primero al Superintendente.

Si no se logra una resolución satisfactoria a nivel del Superintendente, se remitirá a la Junta de Educación para su revisión y posible acción. La Junta de Educación se reserva el derecho de denegar cualquier apelación a la decisión del Superintendente.

El Superintendente se encargará de que se establezcan procedimientos administrativos para atender las quejas de los padres, alumnos o patrocinadores.

TRANSFERENCIA DE REGISTROS DISCIPLINARIOS DE ESTUDIANTES (Política 8330)

De acuerdo con la ley federal, la Junta de Educación del MSDLT retendrá todos los registros de mala conducta de los estudiantes que resultaron en la suspensión o expulsión del estudiante y que pertenecen a preocupaciones de seguridad o salud. Estos registros no se destruirán y se transferirán a la escuela a la que asistirá el estudiante, ya sea en el distrito o fuera de él, sin el consentimiento de los padres o del estudiante.

DIVULGACIÓN DE LISTAS DE ESTUDIANTES (Política 2416)

Es política de la Junta no divulgar las listas de estudiantes con fines comerciales o políticos. Esta política se aplicará igualmente a las organizaciones y personas en situación similar. (I.C. 5-14-3-3 (f))

POLÍTICA DE NO RESUCITAR (Política 5341)

La salud y seguridad de los estudiantes es una preocupación principal del Distrito. Los avances en la ciencia médica y los programas educativos han dado lugar a que los estudiantes con necesidades médicas significativas asistan a la escuela con mayor frecuencia. Aunque es raro, ahora es posible que estudiantes con condiciones potencialmente fatales asistan a la escuela. La Junta espera que los empleados utilicen un cuidado razonable para proteger la salud y la seguridad de los estudiantes. Esta responsabilidad incluye el ejercicio de todos los medios razonables para preservar la vida de un estudiante en el caso de una emergencia o crisis médica, incluso si el estudiante es objeto de una Orden de No Resucitar o una instrucción de atención médica similar (colectivamente llamada “DNR”). Si un padre o tutor presenta a un empleado de la escuela un DNR con respecto a un estudiante, el empleado debe aconsejar al padre o tutor de la política de la escuela como se indica anteriormente y aconsejar al padre o tutor para ponerse en contacto con el Superintendente o el Superintendente Asistente que supervisa los servicios de apoyo educativo con cualquier otra pregunta.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES/FAMILIAS 2281

La Junta reconoce que la participación de los padres/familias es esencial para ayudar a todos los niños a convertirse en estudiantes exitosos y autodirigidos de por vida, tal como se define en la declaración de la misión de la Corporación. La educación efectiva es la responsabilidad compartida de

la escuela, la familia, el estudiante y la comunidad. Esta asociación ayuda a motivar, apoyar y animar a todos los niños. La Junta valora a nuestras familias y alienta y necesita su participación y apoyo.

En el MSDLT, la participación de los padres/familias incluye, pero no se limita a:

A. Inculcar en los niños una apreciación del valor de una educación y un sentido de responsabilidad individual para sus logros;

B. La creación de un buen carácter mediante el modelado de las Habilidades de Vida (Cuidado, Valor, Justicia, Honestidad, Iniciativa, Perseverancia, Respeto, Responsabilidad, Trabajo en Equipo y Confianza);

C. Adoptar un papel activo para apoyar el aprendizaje en el hogar;

D. Participar en las actividades relacionadas con la escuela;

E. Cumplir con las reglas, las políticas y los procedimientos escolares;

F. Servir como defensor de las necesidades educativas de los niños mediante una comunicación continua con el personal de la escuela.

El apoyo de la familia a las expectativas académicas, sociales y de comportamiento crea una alianza entre la escuela y la familia que ayuda a garantizar el éxito de todos los niños.

En el desarrollo del programa de participación de los padres/la familia, el superintendente debería asegurar:

A. Que se proporcione información a los padres a través de los manuales para padres y alumnos sobre sus derechos y responsabilidades legales;

B. Que se identifiquen los diversos programas, procedimientos y prácticas que la Corporación ya está aplicando y se utilicen como base para la formulación de cualquier nuevo esfuerzo.

LA DIGNIDAD HUMANA (Política 2110.01)

La Junta de Educación cree que es parte de nuestra misión proporcionar un ambiente positivo, ordenado y armonioso en el que se reconozca y promueva el respeto por la dignidad y el valor de cada miembro de la comunidad escolar. La Junta cree que todos los empleados, padres/tutores y estudiantes tienen derecho a ser tratados, y están obligados a tratar a los demás con cortesía, justicia y decencia. Sólo a través del compromiso y la atención continua de cada uno de nosotros a una atmósfera segura, solidaria y de apoyo podemos esperar lograr nuestro objetivo de permitir a todos nuestros estudiantes alcanzar su máximo potencial como estudiantes, ciudadanos y miembros productivos de la sociedad.

El Municipio de Lawrence tiene una comunidad escolar diversa y multicultural; un hecho que la Junta considera un activo y una fuente de orgullo y enriquecimiento. Esta diversidad, sin embargo, subraya la importancia de la sensibilidad a los orígenes, sentimientos y preocupaciones de los estudiantes y los miembros de la comunidad y cumplir el imperativo moral de una sociedad de igualdad de oportunidades libre de prejuicios y discriminación. En consecuencia, en este distrito, cualquier declaración o comportamiento por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar que insulta, degrada, acosa o estereotipa a cualquier otra persona sobre la base de la raza, el color, la religión, el sexo, el origen nacional, la ascendencia, la edad, la discapacidad, la condición de veterano, el estado civil, el origen socioeconómico, la orientación sexual y la identidad de género es inaceptable.

ACOSO SEXUAL

Es la política del MSDLT mantener el aprendizaje y el ambiente de trabajo que esté libre de cualquier forma de acoso sexual. Será una violación de la política contra el acoso para cualquier estudiante o empleado del Distrito Escolar Metropolitano del Municipio de Lawrence acosar a otro estudiante o empleado a través de la conducta o las comunicaciones de naturaleza sexual. Tal comportamiento no será tolerado dentro o fuera de las instalaciones de la corporación. (El uso del término “empleado” también incluye a los no empleados y a los voluntarios que trabajan bajo el control de las autoridades escolares).

EL CASTIGO CORPORAL (Política 5630)

La Junta reconoce que es probable que haya ocasiones en las que un miembro del personal deba usar una fuerza física limitada en la supervisión de los estudiantes para:

A. evitar que un alumno se lesione a sí mismo o a otros, incluyendo la defensa propia y la defensa de otros por parte de un miembro del personal;

B. detener a un estudiante de causar daños a la propiedad de la Junta o de otros; o

C. poner fin a la interrupción de una función educativa o evitar la interferencia con una actividad escolar.

En estas circunstancias, el funcionario no utilizará más fuerza que la necesaria para lograr el objetivo del uso de la fuerza con el fin de disuadir o castigar la mala conducta.

Castigo corporal

La Junta cree que el castigo corporal es contraproducente para una política que apoya la dignidad humana del estudiante y afirma que el castigo corporal no será una alternativa disciplinaria que se utilizará en el MSDLT.

I.C. 20-26-5-4

POLÍTICA DE BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN (Política 5771)

El Consejo Escolar reconoce su obligación de equilibrar los derechos de privacidad de sus estudiantes con su responsabilidad de proporcionar a los estudiantes, profesores y visitantes autorizados un entorno de aprendizaje seguro, higiénico y libre de alcohol/drogas.

Al equilibrar estos intereses contrapuestos, la Junta instruye al Superintendente a utilizar los siguientes principios:

A. **Propiedad escolar**

Las instalaciones de la escuela, tales como casilleros y escritorios, son propiedad de la escuela proporcionada para el uso de los estudiantes, sujeta al derecho del Superintendente y su designado de entrar en las instalaciones según sea necesario e inspeccionar todos los artículos en las instalaciones registradas. Los estudiantes no tendrán una expectativa de privacidad en cualquier instalación proporcionada por la escuela y no se les permitirá negar la entrada a un administrador de la Corporación mediante el uso de un candado u otro dispositivo.

B. **Persona y posesión de los estudiantes**

Antes de un registro de la persona de un estudiante y de los artículos personales en la posesión inmediata del estudiante, el administrador deberá solicitar el consentimiento del estudiante. Si el estudiante no da su consentimiento, dicho registro se permitirá únicamente sobre la base de la sospecha razonable individualizada del administrador para creer que el registro producirá evidencia de una violación de una ley, regla escolar, o una condición que pone en peligro la seguridad o la salud del estudiante o de otros. Los registros de la persona de un estudiante se llevarán a cabo y serán presenciados por una

persona del mismo sexo que el estudiante y se llevarán a cabo en un lugar privado. Los padres o tutores del estudiante registrado serán notificados del registro en un plazo de veinticuatro (24) horas.

Los registros, de acuerdo con esta política, también se permitirán en todas las situaciones en las que el estudiante esté bajo la jurisdicción de la Junta, tal y como se define en el I.C. 20-33-8-14.

El permiso para que un estudiante traiga un vehículo a la propiedad de la escuela estará condicionado al consentimiento de la búsqueda del vehículo y todos los contenedores dentro del vehículo por un administrador de la escuela con sospecha razonable para creer que la búsqueda producirá evidencia de una violación de la ley, una regla de la escuela, o una condición que pone en peligro la seguridad o la salud del estudiante conductor u otros. El estudiante no tendrá ninguna expectativa de privacidad en cualquier vehículo o en el contenido de cualquier vehículo operado o estacionado en la propiedad de la escuela.

El Superintendente puede solicitar la asistencia de una agencia de aplicación de la ley para implementar cualquier aspecto de esta política. Cuando los agentes de la ley participen en un registro en la propiedad escolar o en una actividad escolar de acuerdo con una solicitud del Superintendente, el registro será realizado por los agentes de la ley de acuerdo con las normas legales aplicables a los agentes de la ley.

C. **Instrumentos para la prueba de aliento**

Los administradores están autorizados a disponer el uso de instrumentos de prueba de aliento con el propósito de determinar si un estudiante ha consumido una bebida alcohólica. No es necesario que la prueba determine el nivel de alcohol en sangre, ya que la Junta ha establecido una tolerancia cero para el consumo de alcohol.

D. **Uso de perros**

La Junta autoriza el uso de perros especialmente entrenados para detectar la presencia de drogas o dispositivos tales como bombas en la propiedad escolar bajo las condiciones establecidas en las pautas administrativas del Superintendente.

Todo lo que se encuentre en el curso de un registro conforme a esta política que constituya una prueba de la violación de una ley o de una norma escolar o que ponga en peligro la seguridad o la salud de cualquier persona, será incautado y utilizado como prueba si procede. Los artículos de valor incautados serán devueltos al propietario si los artículos pueden ser legalmente poseídos por el propietario. Los artículos incautados que no puedan ser poseídos legalmente por el propietario serán destruidos.

El Superintendente hará constar sin demora y por escrito la siguiente información para cada registro realizado en virtud de esta política:

A. La información bajo la cual se basó el registro

B. La hora, la fecha, la ubicación, los estudiantes o los lugares registrados y las personas presentes.

C. Una descripción de cualquier artículo incautado y su disposición

D. la hora y la fecha de notificación a los padres o tutores en caso de registro de la persona de un estudiante.

El Superintendente preparará pautas administrativas para implementar esta política.

ENTREVISTAS A ESTUDIANTES (Política de la Junta 5540)

Como se utiliza en esta política, una entrevista implica situaciones en las que el estudiante no es un sospechoso de la investigación. Si el estudiante es sospechoso, se aplicará la política relativa a los interrogatorios de estudiantes.

Las entrevistas de estudiantes por parte de oficiales de la ley u otros agentes del gobierno en la propiedad de la escuela, sin notificación a los padres, se permitirán sólo si el director u otro miembro del personal designado está presente durante la entrevista y se aplica una de las siguientes circunstancias:

A. La entrevista es esencial para el bienestar inmediato del estudiante o para el bienestar inmediato de otros; o

B. Llevar a cabo la entrevista sin notificar a los padres pondrá en peligro aún más el bienestar del alumno o de otras personas.

Si no se da ninguna de las dos circunstancias anteriores, se notificará a los padres del alumno la solicitud de entrevista antes de llevarla a cabo.

Previa consulta con el agente de la ley o del gobierno, no será necesario que el director u otro miembro del personal designado esté presente si se determina que dicha presencia puede perjudicar la calidad de la entrevista como, por ejemplo, en el caso de las entrevistas de las agencias de protección de menores.

Esta política no impedirá que cualquier administrador de la escuela o persona designada (incluidos los oficiales de seguridad de la escuela) realice entrevistas en relación con cuestiones relativas a la seguridad y la disciplina de la escuela; o la capacidad del estudiante para iniciar de forma independiente un informe a un oficial de la ley o agente del gobierno, mientras está en los terrenos de la escuela.

Esta política se aplica a todos los estudiantes independientemente de la edad del estudiante.

INTERROGACIONES A ESTUDIANTES (Política de la Junta 5541)

Interrogatorios a Estudiantes por Oficiales de la Ley en la Propiedad Escolar
No se permitirá a un oficial de la ley interrogar a un estudiante en la propiedad de la escuela con respecto a una investigación en la que el estudiante pueda ser sospechoso hasta que el director primero intente notificar a los padres o tutores del estudiante de la solicitud del oficial de la ley para interrogar al estudiante y le dé a los padres o tutores la oportunidad de estar presentes en el interrogatorio. El director asegurará la presencia del estudiante en la escuela en espera de la notificación.

Las disposiciones de esta política no se aplican si (a) el agente de la ley está actuando en virtud de una orden judicial que ordena al distrito proporcionar acceso al estudiante a las fuerzas del orden; (b) el agente de la ley está ejecutando un arresto; o (c) si, después de conocer el propósito de la solicitud del agente de la ley, el director cree razonablemente que la notificación a los padres obstaculizará significativamente una investigación de las fuerzas del orden o pondrá en peligro el bienestar inmediato del estudiante o de otros.

Esta política se aplica a todos los estudiantes independientemente de la edad del estudiante.
I.C. 20-33-11 Distrito Escolar Metropolitano del Municipio de Lawrence – Condado Marion, Indianápolis, Indiana.

CONTROL DE PLAGAS (POLÍTICA 8432)

El MSDLTestá comprometido a proveer a los estudiantes de un ambiente seguro. La política relacionada con el desarrollo y la implementación de prácticas adecuadas para el control de plagas está disponible en la oficina principal.

NORMAS DEL MSDLT DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Las normas de conducta de los estudiantes serán consistentes con las que figuran en este manual bajo: **Código de Indiana 20-8.1-5.1 Política de la Junta 5500**

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LA PUBLICIDAD EN LAS PUBLICACIONES ESCOLARES

Todos los miembros del personal que supervisan las publicaciones, que solicitan publicidad, observarán las siguientes pautas:
No se aceptarán anuncios de ningún producto de tabaco.
No se aceptarán anuncios de bebidas alcohólicas, bares, tabernas o licorerías.
No se aceptarán anuncios de actividades de juego.
No se aceptarán anuncios con referencias o insinuaciones sexuales.
Toda la publicidad está sujeta a la aprobación del patrocinador y del supervisor administrativo del mismo. En el caso de un anuncio potencialmente controvertido, el director y el superintendente deben aprobar el anuncio.

VISITANTES EN LAS ESCUELAS

La Junta de Educación y el personal del MSDLT dan la bienvenida a los miembros de la comunidad y a otras personas interesadas en visitar las escuelas. El superintendente de las escuelas se encargará de que se establezcan normas que:

1. Fomenten las visitas para observar las escuelas. Las visitas en las escuelas individuales deben ser organizadas a través de la oficina del director(es).
2. Proporcionen una hospitalidad adecuada a los visitantes.
3. Canalicen las expresiones de aprobación, así como las críticas constructivas, hacia el Consejo.
4. Garantizar que dichas visitas mejorarán el efecto del programa educativo en lugar de obstaculizarlo.

El Superintendente o la persona que éste designe puede, si las circunstancias lo justifican, avisar a alguien en persona o por carta que no puede entrar en las instalaciones de la escuela sin hacer arreglos previos con los funcionarios escolares. Si una persona no acata esta petición, se contactará con las fuerzas del orden.
Las personas condenadas por crímenes relacionados con el sexo o que aparezcan en cualquier registro de delincuentes sexuales no serán permitidas en la propiedad de la escuela. Se harán excepciones para que los padres/tutores legales asistan a conferencias/actividades que involucren a su hijo o a citas programadas con el personal de la escuela; siempre y cuando dicha asistencia esté sujeta a la regulación del director del plantel. El superintendente también se encargará de que se adopten y apliquen las normas adecuadas para tratar la entrada ilegal o el uso autorizado.

POLÍTICA DE BIENESTAR 8510

Como lo exige la ley, la Junta Escolar establece la siguiente política de bienestar para la Corporación Escolar como parte de una iniciativa integral de bienestar.

La Junta reconoce que la buena nutrición y la actividad física regular influyen en la salud y el bienestar de los estudiantes de la Corporación. Además, las investigaciones sugieren que existe una correlación positiva entre la salud y el bienestar de un estudiante y su capacidad de aprendizaje. Más aún, las escuelas pueden desempeñar un papel importante en el proceso de desarrollo mediante el cual los estudiantes establecen sus hábitos de salud y nutrición, proporcionándoles comidas y refrigerios nutritivos a través de los programas de comidas de las escuelas, apoyando el desarrollo de buenos hábitos alimenticios y promoviendo una mayor actividad física tanto dentro como fuera de la escuela.

Sin embargo, las escuelas por sí solas no pueden desarrollar en los alumnos comportamientos y hábitos saludables en relación con la alimentación y el ejercicio. Será necesario que no sólo el personal, sino también los padres y el público en general, participen en un esfuerzo de toda la comunidad para promover, apoyar y modelar esos comportamientos y hábitos saludables.

Los manuales de los estudiantes son documentos que cambian continuamente. Se harán las revisiones correspondientes a medida que evolucionen las políticas y prácticas.

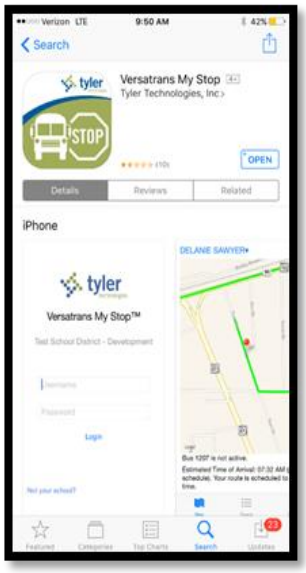
ANEXO

Información Adicional del Departamento de Transporte

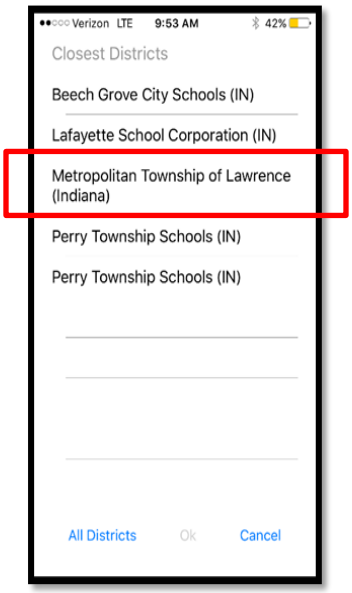
Mi parada (My Stop)

El Departamento de Transporte del Municipio de Lawrence está trabajando con “My Stop”, para proveer información de rastreo por GPS para nuestros autobuses y así darles a las familias la hora de llegada estimada a su parada. De esta manera, los estudiantes pueden planificar para la llegada puntual o tardía de los autobuses y evitar no llegar a tiempo a la parada del autobús o tener que quedarse esperando afuera durante inclemencias del tiempo. El programa de “My Stop” se puede utilizar de dos maneras diferentes– a través de la página web de “My Stop” o mediante la aplicación en su dispositivo móvil, “smartphone”. Puede encontrar información adicional sobre “My Stop” en ltschools.org/services/transportation-services.

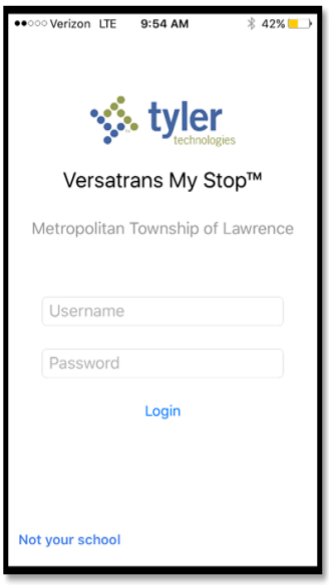
Instrucciones para la Aplicación de “My Stop”



1. En la tienda de aplicaciones de su dispositivo móvil (“App Store”), busque “Versa Trans My Stop” (free purchase/compra gratuita)
2. Descargue la aplicación en su dispositivo móvil (iPad, iPhone o Androide)
3. Una vez que la aplicación se haya descargado, ábrala.



4. Oprima sseleccionar el distrito escolar de su estudiante (la aplicación buscará el distrito escolar más cercano a su área)
5. Seleccione el Municipio Metropolitano de Lawrence (Indiana), “Metropolitan Township of Lawrence (Indiana)”



1. Aparecerá la pantalla de inicio, “log in”, del “My Stop” del Municipio Metropolitano de Lawrence
2. Ingrese el *nombre de usuario y la contraseña de su estudiante (la identificación de familia “family ID” es el **USUARIO** y la **CONTRASEÑA**)

   *El nombre de usuario y la contraseña son idénticos y los pueden encontrar en su cuenta de Skyward.

Nota: Esta aplicación calcula el tiempo de viaje a lo largo de la ruta programada. Si el autobús está parado esperando para recibir o dejar estudiantes, está detenido detrás de un accidente o tren o tiene que tomar un desvío, puede ser que la hora estimada de llegada no sea precisa. Esta aplicación también puede ser inexacta si se utiliza un autobús de reemplazo. **Utilice este sistema sólo como guía.**